

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

Cuernavaca, Mor., a 06 de marzo de 2024

6a. época

6288

NOVENA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMOS

INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)

Acuerdo IMPEPAC/CEE/074/2024, que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Organización y Partidos Políticos, por el que se aprueba la adecuación al calendario de actividades a desarrollar durante el proceso ordinario electoral local del estado de Morelos 2023-2024, aprobado mediante los similares IMPEPAC/CEE/241/2023 E IMPEPAC/CEE/429/2023

.....Pág. 2

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Resolución de fecha catorce de febrero del año dos mil veinticuatro, dictada en el incidente no especificado con motivo del incumplimiento reiterado de la resolución de fecha siete de abril de dos mil veintiuno, en los autos del expediente TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020.

.....Pág. 77

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Licitación pública número AC/SADMON/DGRM/DA/LP/007/2024, referente a la adquisición de 2 vehículos tipo grúa solicitados por la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos con recurso fiscalizado.

.....Pág. 129

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOTOLAPAN

Código de conducta para los servidores públicos del municipio de Totolapan, Morelos.

.....Pág. 129

Código de ética para los servidores públicos del municipio de Totolapan, Morelos.

.....Pág. 135

Lineamientos generales de control interno para la administración pública del municipio de Totolapan, Morelos.

.....Pág. 140

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO

Modificaciones al Plan municipal de desarrollo del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022-2024; en cual fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6139-3A y 6139-4A de fecha 16 de noviembre de 2022.

.....Pág. 173

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YECAPIXTLA

Acuerdo por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Nicolás González Vázquez.

.....Pág. 188

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZACATEPEC

Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del municipio de Zacatepec, del estado de Morelos; para el ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del 2024.

.....Pág. 195

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: impepac.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.- CONSEJO ESTATAL ELECTORAL.

ACUERDO IMPEPAC/CEE/074/2024, QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN Y PARTIDOS POLÍTICOS, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADECUACIÓN AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO ORDINARIO ELECTORAL LOCAL DEL ESTADO DE MORELOS 2023-2024, APROBADO MEDIANTE LOS SIMILARES IMPEPAC/CEE/241/2023 E IMPEPAC/CEE/429/2023¹.

ANTECEDENTES

1. REFORMA AL REFORMA AL CÓDIGO ELECTORAL LOCAL EN MATERIA POLÍTICO ELECTORAL PARA GARANTIZAR LA INCLUSIÓN DE GRUPOS VULNERABLES, PARIDAD DE GÉNERO Y PERSONAS INDÍGENAS. El siete junio del año dos mil veintitrés se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" se publicaron los DECRETOS MIL TRECE y MIL DIECISÉIS por el que se reforma el Código Electoral Local y la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos, en materia político electoral para garantizar la inclusión de grupos vulnerables y la paridad de género.

2. OFICIO INE/CVOPL/010/2023. En fecha nueve de junio de dos mil veintitrés, el IMPEPAC, recibió el oficio número INE/CVOPL/010/2023, a través del SIVOPLE, mediante el cual los consejeros electorales Norma Irene de la Cruz Magaña, Dania Paola Ravel Cuevas, Jaime Rivera Velázquez y José Martín Fernando Faz Mora, solicitaron a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, sustanciar el procedimiento para ejercer las atribuciones especiales a la facultad de atracción.

3. ACUERDO DE FECHA NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, EMITIDO DENTRO DEL EXPEDIENTE INE/SE/AT-01/2023. Con fecha nueve de junio de dos mil veintitrés, la Secretaría Ejecutiva del INE, emitió acuerdo en el expediente INE/SE/AT-01/2023, mediante el cual se determina lo siguiente:

[...]

ACUERDO

PRIMERO. Agréguese a sus autos el oficio de cuenta suscrito por el Encargado de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para que obre como corresponda.

SEGUNDO. De conformidad con lo previsto en el artículo 48, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Elecciones se ADMITE la solicitud de mérito, al contar con todos los requisitos establecidos en la ley; en consecuencia, se ordena sustanciar el procedimiento de atracción por la vía ordinaria establecida en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 62, párrafo 1, inciso d), del Reglamento de Elecciones, se ordena DAR VISTA por vía electrónica con la solicitud, el oficio del Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación y el presente proveído, a los Organismos Públicos Locales Electorales de las treinta y dos entidades federativas, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al momento en que se notifique la presente determinación, manifieste lo que a su interés convenga respecto de la solicitud de atracción y que proporcione al INE la información que estimen oportuna para la atención del particular. El desahogo de la vista se deberá realizar por medio del correo electrónico institucional que autoricen para ello y remitirse en formatos de archivo .doc .docx o .pdf a los correos del INE mencionados en las consideraciones del presente proveído o mediante el sistema SIVOPLE.

CUARTO. Con fundamento en el artículo 62, párrafo 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, se REQUIERE a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP), a la Unidad Técnica de Fiscalización (UTF), a la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI) y a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL), para que, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al momento en que notifique el presente, emitan OPINIÓN TÉCNICA en la que se pronuncien sobre su viabilidad, en el ámbito de sus competencias, para determinar una fecha homologada para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, para los procesos electorales locales y el proceso electoral federal 2023-2024, los cuales se llevarán a cabo en las treinta y dos entidades federativas, esclareciendo cualquier aspecto que consideren deba ser considerado en la determinación que adopte el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

QUINTO. Notifíquese a los Organismos Públicos Locales a través del SIVOPLE, a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Nacional Electoral por correo electrónico institucional, o por cualquier otro que garantice la efectividad de la notificación, ambas autoridades deberán remitir vía correo electrónico el acuse de recibo correspondiente a las cuentas de correo que se precisan en este acuerdo. Hágase público el presente acuerdo por medio de estrados electrónicos de este Instituto, de conformidad con los artículos 38 y 40, párrafo 5, del Reglamento de Elecciones; 122 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 16, párrafo 3 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

[...]

¹ En lo subsecuente Calendario de actividades.

4. OFICIO INE/UTVOPL/082/2023. Con fecha doce de junio de dos mil veintitrés, se hizo del conocimiento a las Presidentas y Presidentes de los Consejos Generales de los Organismos Públicos Locales con procesos electorales locales, mediante oficio identificado con el numeral INE/UTVOPL/082/2023, la siguiente información:

[...]

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 60, numeral 1, inciso i) y 119, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 73, numeral 1, incisos a) y m) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 26, numeral 6, del Reglamento de Elecciones, envió el archivo denominado "Calendario de coordinación" que contiene la propuesta de calendario de coordinación conforme a la legislación local vigente. Adicionalmente se envía el archivo denominado "Calendario de coordinación bloques" que contiene los plazos para las actividades de Precampaña y Obtención de apoyo de la ciudadanía para candidaturas independientes, en el supuesto de que el INE ejerza su facultad de atracción sobre dichos plazos. Lo anterior, conforme a la información enviada en el oficio INE/SE/AT-01/2023.

Es importante mencionar que, aunque la solicitud de atracción está en proceso, es necesario proporcionar las fechas solicitadas de las actividades cuyas celdas respecto al plazo se ha dejado en blanco para que, en caso de ser aprobada, los calendarios de coordinación no sufran retraso en su emisión, brindando así mayor certeza a los actores políticos, instituciones y ciudadanía.

Finalmente hago de su conocimiento que los archivos han sido compartidos con las Juntas Locales Ejecutivas de sus respectivas entidades para que, de manera conjunta y coordinada, realicen las observaciones que consideren pertinentes en el primer archivo, y proporcionen los plazos requeridos en el archivo denominado "Calendario de coordinación bloques", con el fin de apoyar en su revisión, se adjunta una guía para la revisión correspondiente.

Les solicito atentamente que cualquier ajuste propuesto se envíe debidamente fundamentado y motivado, de manera que se dote a las áreas del INE de mayores elementos para su valoración. Cabe señalar que los plazos establecidos para las actividades competencias del INE, han sido validados por las áreas normativas de este Instituto.

Mucho agradeceré él envíe de la información a más tardar el próximo viernes 16 de junio del presente año, a través del SIVOPLE.

[...]

5. OFICIO INE/UTVOPL/084/2023. Con fecha catorce de junio de dos mil veintitrés, mediante oficio identificado con el numeral INE/UTVOPL/084/2023, signado por el Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, se hizo del conocimiento a las Presidentas y Presidentes de los Consejos Generales de los OPLES, así como a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas del INE, la siguiente información:

[...]

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 60, numeral 1, inciso i) y 119, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 73, numeral 1, incisos a) y m) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 26, numeral 6, del Reglamento de Elecciones; me refiero a las circulares INE/UTVOPL/081/2023 e INE/UTVOPL/082/2023, en las cuales les fueron remitidos los proyectos de Calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales 2023-2024, con el fin de recibir sus observaciones.

Sobre el particular, y derivado de las solicitudes planteadas a esta Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y las Juntas Locales Ejecutivas, hago de su conocimiento que se amplía el plazo para la recepción de los archivos con sus observaciones, a más tardar, hasta el martes 20 de junio del presente año.

No omito mencionar que la información que sea recibida será puesta a conocimiento de las áreas del INE, para después presentar el proyecto final de Plan integral y Calendarios de coordinación, de conformidad con el artículo 119, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

[...]

6. ACUERDO IMPEPAC/CEE/122/2023. Con fecha dieciséis de junio del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral de este órgano electoral local, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/122/2023, mediante el cual, el Consejo se allana a la solicitud de ejercicio de la facultad de atracción para la homologación de los plazos para las actividades de Precampaña y Obtención de apoyo de la ciudadanía para candidaturas independientes, para el proceso electoral local concurrente 2023-2024, lo anterior, con motivo de la solicitud del ejercicio de la facultad de atracción ejercida por el INE, radicada en el expediente INE/SE/AT-01/2023.

7. CONVOCATORIA PARA EL PROCESO ORDINARIO ELECTORAL LOCAL 2023-2024. Con fecha veintiocho de junio de dos mil veintitrés, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", 6ª época, número de ejemplar 6204, el Acuerdo parlamentario 154/SSTyP/DPLyP/Año2/P.O.2/23, por el que se convoca a la ciudadanía y partidos políticos del estado de Morelos, a participar en el Proceso Ordinario Electoral Local correspondiente al año 2024, para la elección de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos del estado de Morelos.

8. APROBACIÓN DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DEL INE. Con fecha veinte de julio de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó la resolución INE/CG439/2023, que determina ejercer la facultad de atracción en cuanto a las fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar el apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes durante el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, en las 32 entidades federativas.

9. APROBACIÓN DEL ACUERDO INE/CG446/2023. Con fecha veinte de julio de la presente anualidad, en sesión extraordinaria mediante el Acuerdo INE/CG446/2023 y anexos, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2023-2024, mismo que con fecha veintiséis de julio de dos mil veintitrés fue notificado a este Instituto Local Electoral, mediante la Circular número INE/UTVOPL/0102/2023, signada por el Lic. Giancarlo Giordano Garibay, Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

10. ACUERDO IMPEPAC/CEE/241/2023. Con fecha treinta de agosto del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral de este órgano comicial, aprobó el ACUERDO IMPEPAC/CEE/241/2023, por el que se aprueba el calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024.

11. INICIO DEL PROCESO ORDINARIO ELECTORAL LOCAL. Con fecha primero de septiembre del año dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria solemne del Consejo Estatal Electoral, se declaró formalmente iniciado el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024.

12. ACUERDO IMPEPAC/CEE/262/2023. El día quince de septiembre de dos mil veintitrés fue aprobado por el Consejo Estatal Electoral, el acuerdo IMPEPAC/CEE/262/2023, por el que se aprueban la Convocatoria a la ciudadanía morelense interesada en postularse a una candidatura independiente para los cargo de gobernador, diputado de mayoría relativa e integrantes de ayuntamiento del estado de Morelos para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, así como, los Lineamientos para el registro de las y los aspirantes y candidaturas independientes a los cargos de gobernador, diputados de mayoría relativa y ayuntamientos del estado de Morelos, para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, que tiene verificativo en la entidad.

13. ACUERDO IMPEPAC/CEE/332/2023. En fecha seis de noviembre del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/332/2023, mediante el cual se designó Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana al M. En D. Mansur González Cianci Pérez, como Secretario.

14. ACUERDO IMPEPAC/CEE/336/2023. Con fecha once de noviembre de dos mil veintitrés, el pleno del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, mediante el acuerdo de referencia, se aprobó el formato y las características del informe que presentarán los partidos políticos al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, respecto de los resultados del proceso de selección interna de sus candidaturas para la postulación de gubernatura, diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos en el estado de Morelos, para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024.

15. ACUERDO IMPEPAC/CEE/417/2023. El día cinco de diciembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria urgente el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/417/2023, que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, mediante el cual se resuelve lo relativo a la solicitud de registro del Convenio de Coalición Electoral total "Fuerza y Corazón por Morelos" para postular la candidatura a la Gubernatura, la totalidad de las candidaturas para Diputaciones locales por el principio de mayoría relativa, así como la totalidad de las fórmulas de Presidencias y Sindicaturas, que integran los Ayuntamientos del estado de Morelos, para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024; que celebran los Partidos Políticos: Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática y Redes Sociales Progresistas Morelos.

16. ACUERDO IMPEPAC/CEE/418/2023. El día cinco de diciembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria urgente el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/418/2023 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, mediante el cual se resuelve lo relativo a la solicitud de registro del Convenio de Coalición Electoral "Sigamos Haciendo Historia en Morelos" para postular la candidatura a la Gubernatura del estado de Morelos, para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024; que celebran los Partidos Políticos: del Trabajo, Verde Ecologista de México, Morena, Nueva Alianza Morelos, Encuentro Solidario Morelos y Movimiento Alternativa Social.

17. ACUERDO IMPEPAC/CEE/419/2023. El día cinco de diciembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria urgente el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/419/2023, que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, mediante el cual se resuelve lo relativo a la solicitud de registro del Convenio de Coalición Electoral parcial "Movimiento Progresista" para postular la candidatura a la Gubernatura, candidaturas a Diputaciones locales por el principio de mayoría relativa en ocho Distritos Electorales, así como las fórmulas de Presidencias y Sindicaturas en dieciocho Ayuntamientos del estado de Morelos, para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024; que celebran los Partidos Políticos: Movimiento Ciudadano y Morelos Progresista.

18. ACUERDO IMPEPAC/CEE/422/2023. El día ocho de diciembre de dos mil veintitrés, fue aprobado por el Consejo Estatal Electoral, el acuerdo IMPEPAC/CEE/422/2023; mediante el cual se resuelve lo relativo a la solicitud de aspirante a candidatura independiente a la gubernatura para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024 por la ciudadana Lisbeth Hernández Lecona y en su resolutivo segundo se consideró procedente la manifestación de intención de la ciudadana Lisbeth Hernández Lecona, como candidata independiente al cargo de Gobernadora del Estado de Morelos.

19. PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNA DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR POR LOS DIFERENTES PARTIDOS POLÍTICOS. Con fecha doce de diciembre de dos mil veintitrés, en la Comisión Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, se presentó el informe respecto al cumplimiento por parte de los Partidos Políticos, del artículo 167 párrafo segundo del código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, respecto del proceso de selección interna de candidatos a cargos de elección popular por los diferentes Partidos Políticos.

20. ACUERDO IMPEPAC/CEE/429/2023. Con fecha catorce de diciembre del año dos mil veintitrés el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IMPEPAC/CEE/429/2023, por el que se aprueba la adecuación al calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del Estado de Morelos 2023-2024, aprobado mediante el similar IMPEPAC/CEE/241/2023.

21. CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. Con fecha ocho de enero de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria, fueron aprobados por el Consejo Estatal Electoral, los acuerdos IMPEPAC/CEE/016/2024, IMPEPAC/CEE/017/2024, IMPEPAC/CEE/018/2024, IMPEPAC/CEE/019/2024, IMPEPAC/CEE/020/2024, IMPEPAC/CEE/021/2024, IMPEPAC/CEE/022/2024, IMPEPAC/CEE/023/2024, IMPEPAC/CEE/024/2024, IMPEPAC/CEE/025/2024, IMPEPAC/CEE/026/2024 y IMPEPAC/CEE/027/2024 de los Partidos políticos con acreditación ante el IMPEPAC, Partido Acción Nacional, Partido Revolucionario Institucional, Partido de la Revolución Democrática, Partido del Trabajo, Partido Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, MORENA, Partido Nueva Alianza Morelos, Partido Encuentro Solidario Morelos, Movimiento Alternativa Social, Morelos Progresista y Partido Redes Sociales Progresistas Morelos, respectivamente, por los cuales se resolvió lo relativo al informe del proceso de selección interna que fue presentado ante este órgano comicial, en atención a lo previsto por el artículo 167, párrafo segundo, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos.

22. CONFORMACIÓN, INTEGRACIÓN Y VIGENCIA DE LAS COMISIONES EJECUTIVAS PERMANENTES Y TEMPORALES DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL. Con fecha veintiséis de enero de dos mil veinticuatro, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana en sesión extraordinaria aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/065/2024, a través del cual se sometió a consideración la conformación, integración y vigencia de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales de este Órgano Electoral Local; en términos de lo previsto por el artículo 83, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Por lo que respecta a la Comisión Ejecutiva Permanente de Organización y Partidos Políticos, quedó integrada de la siguiente manera:

COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE	INTEGRANTES	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
Organización y Partidos Políticos	Dr. Alfredo Javier Arias Casas	Dr. Alfredo Javier Arias Casas
	Mtro. José Enrique Pérez Rodríguez	
	Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez	

23. APROBACIÓN DEL DICTAMEN. El día uno de febrero de dos mil veinticuatro, la Comisión Ejecutiva Permanente de Organización y Partidos Políticos fue aprobado el dictamen por el que se aprueba la adecuación al calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del Estado de Morelos 2023-2024, aprobado mediante los similares IMPEPAC/CEE/241/2023 e IMPEPAC/CEE/429/2023.

CONSIDERANDOS

I. De conformidad con lo establecido en los artículos 41 fracción V, Apartados B y C y 116 Fracción IV, incisos a), b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 23, párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos electorales, dentro del ámbito de sus respectivas competencias tendrán a su cargo la organización de las elecciones en el ámbito local y federal, bajo los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, de igual manera establecen que las elecciones de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y de los Ayuntamientos se realizarán en las mismas fechas en que se efectúen las federales, que la duración de las campañas será de sesenta días para la elección de gobernador y cuarenta y cinco días para diputados locales y ayuntamientos y las precampañas no podrán durar más de las dos terceras partes de las respectivas campañas electorales.

El artículo 4, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la ley. Del mismo modo y en términos de lo establecido por los artículos 22, numeral 1 y 25, numeral 1; del cuerpo normativo en cita, queda establecido que las elecciones deberán celebrarse el primer domingo de junio del año que corresponda elegir diputados, senadores y presidente de la república en sus respectivos periodos constitucionales, por lo tanto, las elecciones ordinarias federales y locales correspondientes al Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, se llevarán a cabo el primer domingo de junio del año dos mil veinticuatro; lo anterior en relación con el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 3, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece en su párrafo segundo que los ciudadanos, los partidos políticos y los Poderes Ejecutivo y Legislativo son corresponsables en la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación del proceso electoral, mediante las instituciones, procedimientos y normas que sanciona dicho ordenamiento y las demás leyes aplicables.

Por otra parte, los artículos 63, párrafo segundo, 65 y 66 fracciones I y VI, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establecen que el IMPEPAC, tiene a su cargo las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y los procedimientos de participación ciudadana. En el ámbito de su competencia y garantiza la correcta aplicación de las normas electorales, que tiene como fines contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política, consolidar el régimen de partidos políticos, garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, asegurar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y de los ayuntamientos del Estado, y en su caso, los procesos de participación ciudadana y promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio y velar por la autenticidad y efectividad del mismo, que tiene como funciones aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la normativa y las que establezca el Instituto Nacional Electoral y llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

En el mismo sentido, el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones del INE, establece que dicho ordenamiento legal, tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculadas al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPLES de las entidades federativas, disposición normativa que se sustenta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Federal de Consulta Popular, la Ley General de Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y demás reglamentos y acuerdos que emita el Instituto Nacional Electoral.

De igual manera, el artículo 78 fracciones I y XLV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que son atribuciones del Consejo Estatal Electoral, llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y los de participación ciudadana, previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, de igual manera establece que el CEE, podrá dictar todas las resoluciones que sean necesarias para hacer efectivas las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia.

Lo anterior, con relación en lo establecido por el artículo 98 fracción XIX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, disposición normativa que establece que es atribución del Secretario Ejecutivo del IMPEPAC, preparar para la aprobación del Consejo Estatal, los proyectos de calendario para las elecciones ordinarias, extraordinarias o procedimientos de participación ciudadana, cuando estos deban celebrarse, previa autorización de las comisiones ejecutivas correspondientes.

Por otra parte, el artículo 160 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que el Proceso Ordinario Electoral Local se inicia en el mes de septiembre del año previo al de la elección (en este caso iniciaría el primero de septiembre de dos mil veintitrés) y concluye con los cómputos y las declaraciones que realicen los Consejos Electorales o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente, para efectos del referido código, el Proceso Ordinario Electoral Local comprende las siguientes etapas:

I. Preparación de la elección: la cual comienza con la primera sesión del Consejo Estatal que celebre durante la primera semana del mes de septiembre del año previo al de la elección ordinaria y concluye al iniciarse la jornada electoral.

II. Jornada Electoral: Inicia a las 8:00 horas del día de la elección y concluye con la clausura de casillas.

III. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones: Inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejeros distritales y municipales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los Consejeros Electorales o las resoluciones, que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.

II. De igual manera, tomando en consideración que el artículo 168 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos establece que los procesos de selección interna de candidatos a los cargos de gobernador, diputados al congreso y miembros de los ayuntamientos, se llevarán a cabo a partir del quince de diciembre del año previo a la elección, y que durarán como máximo hasta dos terceras partes del tiempo de campaña respectivo, no podrán extenderse más allá del día quince de febrero del año de la elección.

Para la elaboración del presente calendario, se tomó en consideración la resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral identificado con la clave INE/CG439/2023, por el que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024, como se muestra a continuación.

Precampaña.		
Cargo	Inicio	Término
Gubernatura	25 de noviembre de 2023.	03 de enero de 2024
Ayuntamientos	05 de diciembre de 2023	03 de enero de 2024
Diputaciones	05 de diciembre de 2023	03 de enero de 2024

Obtención de apoyo de la ciudadanía.		
Cargo	Inicio	Término
Gubernatura	15 de diciembre de 2023	28 de enero de 2024
Ayuntamientos	25 de diciembre de 2023	
Diputaciones		

Fundamento Jurídico Calendario Electoral Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024		
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración 2023-2024	INE/IMPEPA C	Art. 27, 29 y 35 RE
Suscribir convenio con los Ayuntamientos de la Entidad e INAH para atención de actividades inherentes al Proceso Electoral	CEE, SE y DEOyPP	Art. 39, segundo párrafo CIPEPEM
Suscribir convenio con el Gobierno del Estado de Morelos para la atención de actividades inherentes al proceso electoral	CEE, SE	Arts. 78, fracc. XII y XIV y 116 del CIPEEM
Envío – recepción de la solicitud individual de inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para procesos electorales locales (SIILNERE) y de solicitud individual para votos desde el extranjero SI VE	INE	Arts. 239 y 240 del CIPEEM, 100 RE y Lineamientos para organización del Voto postal

Publicación de la convocatoria para el reclutamiento y selección de personal eventual (rama administrativa).	CEE, SE y DEAyF	Arts. 78 fracc. II, 98 fracciones I y V y 102 fracción II del CIPEEM
Desarrollar el sistema informático para los cómputos distritales y municipales	SyST	Art. 429 párrafo 1 y 4 del RE
Aprobación de topes de gastos de precampaña Gubernatura	CEE	Arts. 78, fracción XXIII y 174 del CIPEEM
Aprobación de topes de gastos de precampaña Diputaciones	CEE	Arts. 78, fracción XXIII y 174 del CIPEEM
Aprobación de topes de gastos de precampaña Ayuntamientos	CEE	Arts. 78, fracción XXIII y 174 del CIPEEM
Elaborar un plan de trabajo conjunto para la promoción de la participación ciudadana	INE-IMPEPAC	Arts. 6 párrafo 1 LGIPE
Aprobación de la convocatoria para la integración de los órganos distritales y municipales	CEE	Arts. 103, 104 y 105 del CIPEEM
Sesión para dar inicio al PEL	CEE	Art. 160 del CIPEEM
Entrega a la Junta Local Ejecutiva del INE, de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos	SE/DEOyPP	Art. 160, núm. 1 inciso a) RE

Emisión de la convocatoria para la ciudadanía que desee participar en la observación electoral.	CEE	Art 186 núm. 1 RE
Aprobación para su publicación de la convocatoria para la ciudadanía interesada en participar en Candidaturas Independientes	CEE	Arts. 265 y 266 del CIPEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Periodo para remitir al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE los expedientes de los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales y fueron capacitados por el IMPEPAC.	DECEECyPC	Art. 201 párrafo 3 del RE
Recepción de solicitudes de la ciudadanía que desee participar en observación electoral	INE/IMPEPA C	Arts. 187 numeral 1 del RE y 217 inciso c) de la LGIPE.
Aprobación del Acuerdo por el que se designa o ratifica a la instancia interna responsable de coordinar el PREP	CEE	Arts. 338, párrafo 3 y 339, inciso a), RE. Anexo 13, numeral 33, RE.
Desarrollo y ejecución de actividades encaminadas a orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales en territorio nacional y en el extranjero, así como, promoción de la participación ciudadana, por parte del IMPEPAC.	DECEECyPC	Arts. 104 inciso e) de la LGIPE y 101 fracciones V y VI del CIPEEM

Difusión de la convocatoria para la integración de los Órganos Distritales	CEE	Arts. 20 inciso a) y 21 párrafo 3 del RE
Aprobación de los límites de financiamiento privado, aportaciones de militantes, simpatizantes y precandidatos o candidatos; así como el límite individual de aportaciones para Gubernatura	CEE	De manera supletoria el Art 56, numeral 2 de la LGPP
Aprobación de los límites de financiamiento privado, aportaciones de militantes, simpatizantes y precandidatos o candidatos; así como el límite individual de aportaciones para Diputaciones	CEE	De manera supletoria el Art 56, numeral 2 de la LGPP
Aprobación de los límites de financiamiento privado, aportaciones de militantes, simpatizantes y precandidatos o candidatos; así como el límite individual de aportaciones para Ayuntamientos	CEE	De manera supletoria el Art 56, numeral 2 de la LGPP
Periodo de selección de Consejeros Electorales Distritales y Municipales	SE y DEOyPP	Art.20 del RE
Solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes para Gubernatura	CEE / SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM

Solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes para Diputaciones	CEE / SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM
Solicitud de registro de candidaturas comunes para Ayuntamientos	CEE / SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM
Solicitud de registro de convenio de coalición para Gubernatura	CEE / SE	Art. 276 RE
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Solicitud de registro de convenio de coalición para Diputaciones	CEE / SE	Art. 276 RE
Solicitud de registro de convenio de coalición para Ayuntamientos	CEE / SE	Art. 276 RE
Resolución sobre Convenio de Coalición para Gubernatura	CEE	Art. 92, numeral 3 LGPP y 277 RE
Resolución sobre Convenio de Coalición para Diputaciones	CEE	Arts. 92, numeral 3 LGPP y 277 RE
Resolución sobre Convenio de Coalición para Ayuntamientos	CEE	Arts. 92, numeral 3 LGPP y 277 RE
Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención del apoyo ciudadano para Gubernatura	CEE	Art. 278 inciso h) del CIPEEM
Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención del apoyo ciudadano para Diputaciones	CEE	Art. 278 inciso h) del CIPEEM

Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención del apoyo ciudadano para Ayuntamientos	CEE	Art. 278 inciso h) del CIPEEM
Recepción de escrito de intención y documentación anexa de la ciudadanía que aspire a la candidatura independiente para Gubernatura	CEE	Art. 267 del CIPEEM
Recepción de escrito de intención y documentación anexa de la ciudadanía que aspire a la candidatura independiente para Diputaciones	CDE	Art. 267 del CIPEEM
Recepción de escrito de intención y documentación anexa de la ciudadanía que aspire a la candidatura independiente para Ayuntamientos	CME	Art. 267 del CIEEM
En su caso, atención y presentación, de los cambios pertinentes, conforme a las observaciones emitidas por la Junta Local Ejecutiva del INE a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos	SE/DEOyPP	Art. 160, núm. 1 inciso e) RE

Elaboración del material didáctico para la Capacitación de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales	SE, DECyEE, INE	Art. 101 fracción IV CIPEEM	Entrega de modelos para que los OPL elaboren materiales didácticos para la ciudadanía sorteada y para las y los funcionarios de casilla	INE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
Revisión, corrección, verificación y validación de materiales de capacitación para observadores electorales	DECEECyPC	Arts. 118 núm. 1, RE, Art. 58, párrafo 1, incisos e) y f) y Art. 104 numeral 1, incisos g) de la LGIPE. El Art. 112 núm. 3, del RE, establecen la emisión de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los procesos electorales federal y locales.	Impartición de los cursos de capacitación, preparación o información para Observadoras y Observadores Electorales	INE/IMPEPA C	Arts. 197 numeral 1 del RE y 217 inciso d) fracc. IV de la LGIPE.
Aprobar el instructivo para la elaboración del plan de reciclaje de propaganda que utilizarán durante las precampañas y campañas los partidos políticos y candidatos independientes	CEE	Arts. 295 del RE, 39 y 168 del CIPEEM.	Aprobar las características del informe que deberán rendir los partidos políticos respecto al resultado del proceso de selección interna y la fecha para la presentación del mismo.	CEE SE	Art. 167 último párrafo del CIPEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Plazo en el que los partidos políticos y candidatos independientes deberán presentar un plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante sus precampañas y campañas.	CEE	Art. 39 del CIPEEM
Entrega de materiales de capacitación para observación electoral entre IMPEPAC e INE	INE/IMPEPA C DECEECyPC	Art. 58, párrafo 1, incisos e) y f) y Arts. 104 numeral 1, incisos g) de la LGIPE. El Art. 112 núm. 3, del RE, establecen la emisión de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los procesos electorales federal y locales.	Previo al inicio de las precampañas, difundir las restricciones a las que están sujetos los precandidatos a cargos de elección popular.	CEE SE	Art. 171 del CIPEEM

Aprobación del Catálogo de Programas de Radio y Televisión que difundan noticias	CEE, SE y CIMC, SMC	Arts. 298, 299 y 300 del RE
Aprobar el Manual de control de calidad para la producción de la documentación electoral.	CEE	Arts. 164 del RE, anexo 4.1 apartado A numeral 7 inciso e, Art. 98, fracc. XV y 100, fracc. II del CIPEEM
Convocar a los partidos políticos para que registren a sus representantes, a efecto de integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CEE	Art. 78fracción I, V y VII y 118 del CIPEEM
Difusión entre los servidores públicos de la entidad de la información sobre delitos electorales.	SE	Art. 101, fracc. V y VI del CIPEEM
Aprobación del Acuerdo de Integración del Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP)	CEE	Arts. 339, núm. 1 inciso b) y 340, RE. Anexo 13, numeral 33, RE.
Resolución para aprobar los convenios de candidaturas comunes para Gubernatura	CEE, SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM
Aprobar los diseños de los documentos y materiales electorales para cada elección que se celebrará en el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024 en el ámbito territorial de la entidad.	CEE, SE y DEOyPP	Arts. 78 fracción XXIII, 98 fracción XV, 100 fracción II y 202 del CIPEEM y 156, 157 y 160 del RE.

Sesión en la que se designan e integran los Consejos Distritales Electorales	CEE	Art. 104 y 90 septimus del CIPEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Sesión en la que se designan e integran los Consejos Municipales Electorales	CEE	Art. 104 y 90 septimus del CIPEEM
Sustitución de funcionarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales	CEE, CP SE y DEOyPP	Arts. 69 fracción II y III, 78 fracción V y VI, 79, 98 fracción XXXIV, 100 fracción I, 103, 104, 105 y 106 del CIPEEM y 22 del RE.
Recibir acreditaciones y sustituciones de representantes de partido ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CDE CME	Arts. 26 fracc. V, 104, 105 fracc. IV, 109 fracc VI, 110 fracc. VII, 118 y 293, último párrafo del CIPEEM
Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de la lista de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CEE, CP y SE	Arts. 78 fracc. VIII, 79 fracc. VIII inciso a) y 98 fracc. XXXIII del CIPEEM
Resolución para aprobar los convenios de candidaturas comunes para Diputaciones	CEE, SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM
Resolución para aprobar los c onvenios de candidaturas comunes para Ayuntamientos	CEE, SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM

Instalación de los Consejos Distritales Electorales	SE DEOyPP CDE	Art. 104 del CIPEEM
Instalación de los Consejos Municipales Electorales	SE DEOyPP CME	Art. 104 del CIPEEM
Monitoreo de radio y televisión	SE SMC	Art. 296 del RE
Precampaña para Gubernatura	PP	Art. 168 del CIPEEM
Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de aspirantes a candidaturas independientes para Gubernatura	CDE	Art. 267 del CIPEEM
Documento por el que se determina la implementación del PREP por el IMPEPAC o con el apoyo de un Tercero	CEE	Art. 338, núm. 5 RE. Anexo 13, numeral 33, RE
Precampaña para Diputaciones	PP	Arts. 168 y 169 del CIPEEM
Precampaña para Ayuntamientos	PP	Arts. 168 y 169 del CIPEEM
Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los Convenios de Coalición de la elección de gubernatura	CEE	Arts. 92 numeral 4 de la LGPP y 78 fracc. XXVII del CIPEEM
Acreditar a representantes de candidato independiente a la gubernatura ante el Consejo Estatal Electoral (aspirantes)	CEE	Arts. 293, último párrafo del CIPEEM
Plazo para obtener el apoyo ciudadano de las candidaturas independientes para Gubernatura	CI	Art. 268, 270 del CIPEEM

Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de aspirantes a candidaturas independientes para Diputaciones	CDE	Art. 267 del CIPEEM
Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de aspirantes a candidaturas independientes para Ayuntamientos	CDE	Art. 267 del CIPEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los Convenios de Coalición de las elecciones de diputaciones y ayuntamientos	CEE	Art. 92 numeral 4 de la LGPP y 78 fracc. XXVII del CIPEEM
Plazo para obtener el apoyo ciudadano de las candidaturas independientes para Diputaciones	CI	Art. 268, 270 del CIPEEM
Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte único sobre la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales del OPL, en medios electrónicos	CEE	Art. 160 inciso k del RE

Aprobación de la distribución de financiamiento público para partidos políticos (NOTA: En algunos años el presupuesto de egresos del Estado de Morelos, ha sido aprobado después del mes de enero, motivo por el cual la distribución del presupuesto de los partidos políticos se ha realizado en meses posteriores)	CEE	Arts. 26 inciso VI, VII, 30, 32, 39 inciso VII, 41, 66 numeral III, 102 numeral IX y X, 267 párrafo 4, 272, 295 inciso b), 301, 302, 305, 386 inciso i) y l), 395 numeral 1 inciso b)	Periodo para que los aspirantes a candidatos independientes acrediten la entrega del informe de ingresos y egresos para efectos de recabar el apoyo ciudadano ante el INE (entregar copia del acuse que emite el INE) y como consecuencia el registro que soliciten (dentro de los 30 días posteriores a la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano).	CEE	Art. 276 del CIPEEM
Licitación para la adquisición de material electoral	CEE, DEAyF, -CAyF, CAEAS	Art. 206 del CIPEEM	Solicitar a la Junta Local Ejecutiva del INE en Morelos, la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano requerido por parte de los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a un cargo de elección.	CEE, SE	Art. 283 del CIPEEM
Aprobación del Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo del PREP	CEE	Art. 339, núm. 1 inciso d), RE. Anexo 13, numeral 33, RE.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Periodo para que los Partidos Políticos retiren la propaganda relativa a sus procesos de selección interna.	CEE	Art. 173, párrafo 4, transitoria quinta del CIPEEM	Entrega de resultados de la verificación de apoyo ciudadano por parte del INE al IMPEPAC	INE/IMPEPA C	Art. 283 del CIPEEM
Plazo para que los Partidos Políticos presenten el informe del resultado del proceso de selección interna	PP	Art. 167, último párrafo del CIPEEM.			
Revisión, corrección y validación de los materiales didácticos para las y los funcionarios de casilla	DECEECyPC	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral			

Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de aspirantes a la candidatura independiente para Gubernatura	CDE	Art. 281, 282 del CIPEEM
Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de aspirantes a la candidatura independiente para Diputaciones	CDE	Art. 280, 281, 282 y 283 del CIPEEM
Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de aspirantes a la candidatura independiente para Ayuntamientos	CDE	Art. 280, 281, 282 y 283 del CIPEEM
Integración por parte de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos con las alternativas para todos los escenarios de cómputo	CDE, CME	Anexo 17 RE
Implementar un plan de trabajo conjunto para la promoción de la participación ciudadana	INE/IMPEPA C	Arts. 6 y 104 LGIPE
Determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral	CEE	Art. 166 RE

Remisión al INE del Instrumento jurídico celebrado entre el IMPEPAC y el ente auditor	CEE	Anexo 13, numeral 33, RE.
Aprobación del Acuerdo por el que se determina la ubicación, instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, Centros de Captura y Verificación (CCV)	CEE	Arts. 339, numeral 1, incisos d) y e), y 350, numeral 3, del RE. Anexo 13, numeral 33, RE
Designación del Ente Auditor	CEE	Art. 347, inciso 1 y 2, RE. Anexo 13, numeral 33, RE.
Recepción de observaciones de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, a la Lista Nominal de Electores para revisión	INE/IMPEPA C	Art 92 núm. 8, RE
Entrega de la lista nominal a los partidos políticos para revisión	INE/IMPEPA C/PP	Art 92 núm. 3, RE
Registro de plataformas electorales	CEE	Art. 177 párrafo 3 del CIPEEM
Aprobación de las fechas en que se celebrarán los debates para gubernatura	CEE	Art. 189 del CIPEEM
Aprobación de las fechas en que se celebrarán los debates para diputaciones y ayuntamientos	CEE	Art. 189 del CIEEM

Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Aprobación de los lineamientos de cómputo, el sistema informático correspondiente y cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos	CEE	Anexo 17 núm. 3 RE,
Publicación de las plataformas electorales que presenten los Partidos Políticos y los candidatos independientes, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	CEE y SE	Arts. 78 Fracc. XXVII, 177 párrafo tercero, 281 inciso c) fracción III CIPEEM
Aprobación de topes de gastos de campaña para Gubernatura	CEE	Arts. 196 y 197 del CIPEEM
Aprobación de topes de gastos de campaña para Diputaciones	CEE	Arts. 196 y 197 del CIPEEM
Aprobación de topes de gastos de campaña para Ayuntamientos	CEE	Arts. 196 y 197 del CIPEEM
Designación, por parte del órgano competente del OPL, del personal que tendrá acceso a la bodega electoral	CEE, CDE, CME	Art. 167 RE
Designación de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla	CEE	Art. 167, núm. 2 RE

Informe que rinden las y los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales	CME CEE	Art. 167 RE
Solicitud de registro de Candidaturas para Gubernatura	CDE	Art. 177 párrafo 2 del CIPEEM
Plazo para sustitución de candidaturas por renuncia para la elección de Gubernatura	CEE, CDE, CME	Arts. 182 párrafo 1, 187 y 203 del CIPEEM
Sustitución de candidatos para las elecciones, en el periodo establecido por el CIPEEM para la elección de Gubernatura	CEE CD CM	Art. 182 y 203 del CIPEEM
Acreditar a representantes de candidato independiente ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales. (aspirantes)	CEE CD CM	Arts. 293, último párrafo del CIPEEM
Solicitud de registro de Candidaturas para Diputaciones	CDE	Art. 177 párrafo 2 del CIPEEM
Solicitud de registro de Candidaturas para Ayuntamientos	CDE	Art. 177 párrafo 2 del CIPEEM

Plazo para sustitución de candidaturas por renuncia para la elección de diputaciones y ayuntamientos	CEE, CDE, CME	Arts. 182 párrafo 1, 187 y 203 del CIPEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Sustitución de candidatos para las elecciones, en el periodo establecido por el CIPEEM para la elección de Diputaciones y Ayuntamientos	CEE CD CM	Arts. 182 y 203 del CIPEEM
Resolución para aprobar las candidaturas para Gubernatura	CEE	Art. 185, fracción IV del CIPEEM
Publicación de la conclusión del registro de candidaturas independientes a Gubernatura, dando a conocer los nombres de los candidatos o fórmulas registradas así como los de aquéllos que no cumplieron con los requisitos.	SE	Art. 286 del CIPEEM
Aprobación por parte del Consejo Estatal Electoral de la Convocatoria para la contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales	CEE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral

Periodo de reclutamiento y selección de SE y CAE Locales	DECEECyPC	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
Formalización del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor	CEE	Art. 347 num 1 y 2 RE
Remisión a la JLE en la entidad, de las propuestas de escenarios de cómputos, para la dictaminación de viabilidad	SE	Anexo 17 RE
Determinar y sortear los lugares de uso común para la colocación de propaganda electoral para campañas que celebren los partidos políticos y candidatos independientes	CEE y DEOyPP	Arts. 48 fracc. III, 173 y 194 del CIPEEM
Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte semanal sobre el avance en la producción de los documentos y materiales electorales del IMPEPAC, en medios electrónicos.	DEOyPP	Art. 160, Inciso L) del RE
Resolución para aprobar las candidaturas para Diputaciones y ayuntamientos	CDE, CME	Art. 185, fracción IV, del CIPEEM

Publicación de la conclusión del registro de candidaturas independientes a Diputados e integrantes de Ayuntamientos, dando a conocer los nombres de los candidatos o fórmulas registradas así como los de aquéllos que no cumplieron con los requisitos.	SE, CDE, CME	Arts. 177 y 286 del CIPEEM
Remitir para su publicación, la lista de candidaturas registradas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	CP, SE	Arts. 79 fracc. VIII inciso d), 98 fracc. XXXIII y 187 del CIPEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Comunicación oficial a los Gobiernos Estatal y Municipales para que se abstengan de publicar las obras que realicen o hayan realizado, así como los programas implementados.	CEE	Art.209 del LEGIPE
Entrega a la JLE de los materiales didácticos impresos para la segunda etapa elaborados por parte de los OPL	DECEECyPC	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
Campaña para Gubernatura	PP, CI	Art. 192 del CIPEEM

Periodo en el que los Gobiernos Estatal y Municipales deberán abstenerse de publicar las obras que realicen o hayan realizado, así como los programas implementados ; a excepción de las relativas a los servicios educativos o de salud, o los programas de protección civil y prevención de desastres naturales	CEE	Art. 42 del CIPEEM, Art. 39 fracc. IX CIPEEM
Organizar debates públicos entre candidaturas a gubernatura	CEE	Art. 78, fracc XXXI y 189 del CIPEEM
Envío a la UTVOP, por conducto de la JLE, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales	SE	Art. 169 RE
Aprobación por parte de los órganos competentes del IMPEPAC, de los distintos escenarios de cómputos	IMPEPAC	Anexo 17 del RE
Entrega de observaciones a los estudios de factibilidad	CEE	Art. 332, núm.1 incisos b) y c) RE
Recorridos para verificar las propuestas de los mecanismos de recolección	INE/IMPEPA C	Arts. 326, numeral 2, 328 numeral 1 y 332, numeral 1, inciso d del RE
Convocar a los Partidos Políticos para que registren a sus representantes ante el sistema de información para recibir los resultados preliminares de las elecciones (PREP).	CEE y SE	Arts. 78 fracc. XXX, XXXIII y 98 fracc. XVII del CIPEEM

Avisos domiciliarios para ubicación de casillas en secciones electorales involucradas en Actualizaciones del Marco Geográfico Electoral	INE/IMPEPA C	Art 256, inciso d) LGIPE
Ordenar la Impresión y producción de la documentación electoral.	CEE y SE	Arts. 78 fracc. I y XXIII y 98 fracc. XV del CIPEEM
Organizar debates públicos entre candidaturas a diputaciones y ayuntamientos	CEE	Art. 78, fracc XXXI y 189 del CIPEEM
Campaña para Diputaciones	PP, CI	Art. 192 del CIEEM
Campaña para Ayuntamientos	PP, CI	Art. 192 del CIEEM
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Entrega de la Lista Nominal definitiva con fotografía a los Partidos Políticos Locales y candidatos independientes	CEE	Arts. 153, p. 2 de la LEGIPE y 70 fracc. II del CIPEEM
Plazo para registrar representantes de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla y Generales.	INE SE	Arts. 261 del RE y 98 fracc.XXX CIPEEM, Art. 256 LGIPE
Entrega de la documentación y materiales electorales para el VMRE de los OPL al INE	DECEECyPC	De acuerdo en lo señalado en los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.

Plazo para el envío de Paquetes Electorales Postales a morelenses residentes en el extranjero	INE	Arts. 239 y 240 del CIPEEM, 100 del RE Lineamientos de organización de Voto Postal
Aprobación por parte del Consejo Estatal Electoral, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales	CEE	Art. 387 núm. 4, inciso g) RE
Aprobación por parte del Consejo Estatal Electoral, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Distritales / Gubernatura	CEE	Art. 387 núm. 4, inciso g) RE
Aprobación de SE y CAE, así como de personal que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de documentación para las casillas	CEE	Art. 167, núm. 3 RE Anexo 5 del RE
Desarrollo del primer simulacro del SIJE	INE/IMPEPA C	Art. 324 RE

Periodo de contratación de Supervisores Electorales Locales	DEAyF	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
Realizar simulacros de cómputo de la elección en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CDE y CME	Arts. 109, fracc. IX, X y XII y 110, fracc. IX y XIII del CIPEEM
Aprobar el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a los Consejos Electorales correspondientes.	CEE	Arts. 383 y anexo XIV del RE y 78, fracc. III del CIPEEM
Periodo de contratación de Capacitadores Asistentes Electorales Locales	DEAyF	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
Desarrollo del segundo simulacro del SIJE	INE/IMPEPAC	Art. 324 RE
Recibir de la empresa que produzca la documentación electoral, las boletas electorales que se utilizarán para las elecciones de Gobernador, Diputados e integrantes de los Ayuntamientos.	CEE	Arts. 176 y 177 del RE
Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de la caja-paquete electoral	CEE, SE, CDE CME	Arts. 177 del RE y 109, fracc. XIII y 110, fracc. XIV del CIPEEM
Ejecución del primer simulacro del PREP	IMPEPAC	Art. 349 RE

Ejecución del segundo simulacro del PREP	IMPEPAC	Art. 349 RE
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Desarrollo del tercer simulacro del SIJE	INE/IMPEPAC	Art. 324 RE
Ejecución del tercer simulacro del PREP	IMPEPAC	349, numeral 3, RE.
Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte con los resultados de las verificaciones de las medidas de seguridad en la documentación electoral	DEOyPP	Art. 160, núm. 1 inciso o) RE
Distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de mesas directivas de casilla	INE IMPEPAC	Arts. 269, núm. 1. LGIPE., 183. 2. RE
Publicación del listado de autoridades y fedatarios que abrirán sus oficinas el día de la jornada electoral.	CEE	Art. 195 párrafo segundo del CIPEEM
Periodo en el que se prohíbe la realización de mítines, reuniones públicas o cualquier acto de propaganda político electoral, así como, la distribución o colocación de propaganda electoral.	CEE	Arts. 39, fracc. VII y 43 del CIPEEM

Periodo en el que se prohíbe la publicación de resultados de encuestas y sondeos de opinión	CEE Y SE	Arts. 32 numeral 1 inciso a) fracc. V de la LGIPE, 191 y 193 párrafo II del CIPEEM
Periodo en el que los Jueces de Paz de los Municipios, los síndicos que actúen como auxiliares del Ministerio Público, los Juzgados de Primera Instancia y Menores, los Notarios Públicos en ejercicio, así como las Agencias del Ministerio Público mantengan abiertas sus oficinas.	CEE	Art. 195 párrafo primero del CIPEEM
Publicación de los encartes y difusión en medios electrónicos del Instituto	INE IMPEPAC	Art. 242, núm. 1 inciso d) RE
Integración de MEC el día de la jornada electoral, Escrutinio y Cómputo, y resultados de los votos de las y los mexicanos residentes en el extranjero	SE	Arts. 239 y 240 del CIPEEM, 100 RE y Lineamientos de Organización de Voto Postal
Seguimiento al Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral	SE	Arts. 320 y 321 del RE
Jornada Electoral	INE IMPEPAC	Art. 25 LGIPE
Operación del PREP	IMPEPAC	Art. 354, numeral 4, inciso b), RE

Recepción continúa de paquetes electorales y captura de información del estado en que se encuentran los mismos en el sistema informático que se apruebe para tal efecto.	DEOyPP, CME y CDE	Arts. 100, fracs. I y XVI y 209 del CIPEEM, así como Anexo 18 del RE
Realizar la captura de resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo en los Consejos Distritales y Municipales Electorales de las elecciones de Gobernador, Diputados e integrantes de los Ayuntamientos en el sistema implementado para tales efectos, respectivamente.	CEE, DEOE, UTSIC, CME y CDE	Art. 383 del RE
Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento
Traslado y recolección de los paquetes electorales	CMECDE	Art. 209 CIPEEM
Entrega a la JLE, del informe sobre la recepción de paquetes electorales en los órganos competentes	CEE	Art. 179 RE
Plazo para que los Partidos Políticos, y Candidatos Independientes retiren la propaganda electoral.	CEE	Art. 39 fracc. VII párrafo tercero del CIPEEM

Aprobación de la habilitación de espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento	CDE, CME DEPyPP	Art. 388, numeral 1, inciso d) RE
Dar seguimiento a las sesiones extraordinarias previas al cómputo que realicen los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CEE, SE, DEOyPP	Arts. 387 del RE y 78, fracs. I y V, 98, fracc. XXXVIII y 100, fracc. I del CIPEEM
Cómputos Distritales y Municipales, en su caso, recuentos y entrega de constancias de mayoría.	CDE CME	Art. 245 del CIEEM
Plazo para que los Consejos Distritales y Municipales Electorales remitan cómputo y expedientes al Consejo Estatal Electoral.	CDE y CME	Art. 245 fracc. VII del CIPEEM
Cómputo estatal para la asignación de Gubernatura, Diputados y Regidores por el principio de representación proporcional, declaración de validez de las elecciones y entrega de constancias.	CEE	Arts. 254, 255 y 256 del CIPEEM
Conclusión de la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones, así como del Proceso Ordinario Electoral Local 2023 - 2024.	CP, CEE	Art. 160 del CIPEEM
Implementar operativo para verificar el retiro de la propaganda electoral.	SE	Arts. 39 fracc. VII último párrafo y 78, fracc. XLIV del CIPEEM

III. Es importante mencionar que el Calendario de Actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, es una herramienta fundamental que establece las temporalidades de las acciones que se realizarán durante las etapas referidas previamente de las que se compone el proceso.

Por ello, este Instituto Local Electoral, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023, mediante el cual dio cumplimiento al deber constitucional de respetar, proteger y garantizar los derechos político electorales, humanos y fundamentales, como lo es el derecho al voto, previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los ordenamientos electorales que derivan de ella, aprobando el Calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024, con lo cual se facilitará y brindará mayor certeza a los trabajos realizados durante el proceso local electoral, apegándose en todo momento al principio de legalidad.

Además, con fecha catorce de diciembre del año dos mil veintitrés el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IMPEPAC/CEE/429/2023, por el que se aprobó la adecuación al calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del Estado de Morelos 2023-2024, aprobado mediante el similar IMPEPAC/CEE/241/2023.

IV. Ahora bien, el calendario de actividades aprobado por este órgano comicial establece que la actividad identificada con el numeral 112 deberán realizarse entre el cuatro y el ocho de enero de la presente anualidad, tal y como se muestra a continuación:

Nu m Nv o.	Activid ad	Organo o Area responsa ble	Fundame nto	Inicio	Término
11 2	Plazo para que los Partidos Políticos present en el informe del resulta do del proces o de selecci ón interna	PP	Art. 167, último párrafo del CIPEEM.	04/01/2 024	08/01/2 024

[illegible]

De conformidad con lo establecido por el artículo 167 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Morelos, lo siguiente:

Artículo 167.

[...]

Oportunamente los partidos políticos deberán informar por escrito al Consejo Estatal los resultados del proceso de selección interna, mismo que previamente fijará las características del informe y la fecha límite para su entrega.

[...]

Derivado del cumplimiento al proceso de selección interna de los partidos políticos. Con fecha ocho de enero de dos mil veinticuatro, donde en sesión extraordinaria, fueron aprobados por el Consejo Estatal Electoral, los acuerdos IMPEPAC/CEE/016/2024, IMPEPAC/CEE/017/2024, IMPEPAC/CEE/018/2024, IMPEPAC/CEE/019/2024, IMPEPAC/CEE/020/2024, IMPEPAC/CEE/021/2024, IMPEPAC/CEE/022/2024, IMPEPAC/CEE/023/2024, IMPEPAC/CEE/024/2024, IMPEPAC/CEE/025/2024, IMPEPAC/CEE/026/2024 y IMPEPAC/CEE/027/2024 de los Partidos políticos con acreditación ante el IMPEPAC, Partido Acción Nacional, Partido Revolucionario Institucional, Partido de la Revolución Democrática, Partido del Trabajo, Partido Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, MORENA, Partido Nueva Alianza Morelos, Partido Encuentro Solidario Morelos, Movimiento Alternativa Social, Morelos Progresista y Partido Redes Sociales Progresistas Morelos, respectivamente, por los cuales se resolvió lo relativo al informe del proceso de selección interna que fue presentado ante este órgano comicial, en atención a lo previsto por el artículo 167, párrafo segundo, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos.

PAR TID O POL ÍTIC O	FEC HA DE PRE SEN TACI ÓN	DOCU MEN TA LES QUE PRESE NTA	RESULT ADOS DEL PROCES O DE SELECC IÓN INTERN A PARA GUBER NATURA	RESUL TADOS DEL PROC ESO DE SELEC CIÓN INTER NA PARA DIPUT ACION ES	RESU LTAD OS DEL PROC ESO DE SELE CCIÓN INTER NA PARA AYUN TAMIE NTOS
PAR TID O ACC	Ocho de ener o de	Ocho de enero de dos	Informa que conforme al	Informa que confor me al	Inform a que confor me al

IÓN NAC ION AL	dos mil veinti cuatr o.	mil veinticu atro. Oficio número 1-01- 24-DJ- EXT - Present an informe Oficio número 2-01- 24-DJ- EXT - Present a informe	acuerdo SG/128/2 023; en su capítulo III de las designaci ones, establec e que, la Comisión Permane nte del Consejo Nacional del Partido Acción Nacional, designar á las candidat uras en términos de la invitación correspo ndiente, procedim iento que aún no se encuentr a concluido . Motivo por el cual el Partido Político se encuentr a impedido para rendir el informe estableci do en el numeral 112 del Calendar io Electoral emitido por el	acuerd o SG/128 /2023, se encuen tran en vías de designa ción de candida turas.	acuerd o SG/12 8/2023 , se encue ntran en vías de design ación de candid aturas.
-------------------------	-------------------------------------	---	--	--	--

[illegible]

		dinaria de 01 foja, copia simple. - Original del acta de la Dirección Estatal Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática, correspondiente a la segunda sesión extraordinaria de fecha 06 de enero de 2024, de 04 fojas. - Original de cedula de notificación de fecha 06 de enero de 2024, del acuerdo PRD/D EE/004 /2024, de la Dirección		el Mercado 4. Diputación RP 4. Propietaria: Carlos Raúl Calderón Gómez. Suplente: Abraham Rodríguez Castrejón 5. Diputación RP 5. Propietaria: Soraya Oropez García Suplente: Anais Martínez Santiago o.	te: Horacio Manrique Peralta Bonilla SINDI CATU RAS 1. Tepalcingo. Propietario: Jorge Galarza Cerezo Suplente: Erick Ríos Herrera 2. Tlaltizapán. Propietaria: Brenda Lisbeth Fuentes Rodríguez Suplente: Sandra Lucero López 3. Temixco. Propietaria: Mónica Elizabeth Urbina Alaniz Suplente:			Estatal Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática mediante el cual, se aprueba la propuesta de candidatura a la Gubernatura del Estado Libre y Soberano de Morelos, para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, de 01 foja. - Original de acuerdo PRD/D EE/004 /2024, de la Dirección Estatal Ejecutiva del Partido de la Revolución			Josefina Villegas Tenorio 4. Jiutepec. Propietaria: Antonia Ortiz Valero Suplente: Natalia Estrella Cortes García 5. Ocuilco. Propietario: Filiberto Cortes Ramos Suplente: J. Guadalupe Cortes Ramos REGIDURÍAS 1. Atlatlahuacán. Regiduría 1. Propietario: Arturo López Espindola. Suplente: Carlos Eduardo Alanis Díaz Regiduría 2. Propiet
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

		Democrática mediante el cual, se aprueba la propuesta de candidatura a la Gubernatura del Estado Libre y Soberano de Morelos, de 27 fojas. -Copia simple de la cedula de notificación de fecha 06 de enero, de la "Convocatoria a la primera sesión extraordinaria de la Dirección Estatal Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática", de 03 fojas. -Copia simple			aria: Esther Elena Mendoza Luna Suplen te: Elia Pérez Favila 2. Axi chiapa n. Regidu ría 1. Propiet ario: Horacio Salinas Ortiz Suplen te: Daniel Gutiérrez Ortiz Regidu ría 2. Propiet ario: Xochitl Corrales Linare s Suplen te: Lizbeth Sandoval Ixtlilco 3. Ayala. Regidu ría 1. Propiet ario: Antonio Escudero Contre ras Suplen te:			de reporte de asistencia zoom de fecha 07 de enero de 2024, de 01 foja. - Certificado de Identidad Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002668/0002469, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002794/0002480, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad			Bulmar o Nolasco Becerri l Regidu ría 2. Propiet ario: Fabiola Barreto González Suplen te: Cristina Surisarahi Contreras Méndez Regidu ría 3. Propiet ario: Pablo Alicia Cornejo González Suplen te: Sergio Domingo Vargas Palafox Regidu ría 4. Propiet ario: Celina Gloria Santos Vasquez Suplen te: Margarita
--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---

		Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002555/0001794, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002610/0001797, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002748/0001795, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad			Bravo Marban Regiduría 5. Propietario: Alejandro Vázquez Hernández Suplen te: Jonath an Ortiz Martínez Regiduría 6. Propiet ari a: Guada lupe Elizabeth Aragón Alderete Suplen te: Veróni ca Garzón Gregorio Regiduría 7. Propiet ari a: María del Pilar Medez Contre ras Suplen te: Elena Vázquez Hernández			Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002506/0002277, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital de la Direcci ón Nacion al Ejecutiv a, folio 0002641/0002465, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital de la Direcci ón Nacion al Ejecutiv a, folio 0002795/0002481, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad			4. Cua utla. Regidu ría 1. Propiet ario: Pedro Antoni o Pereyr a Perdo mo Suplen te: Luis Miguel Villanu eva Perdo mo Regidu ría 2. Propiet ari a: Helia Marice la Carrillo Guerre o Suplen te: Julia Socorr o Escob edo Pérez Regidu ría 3. Propiet ario: Artemi o Balón Tenan go Suplen te: Aldo Omar Capetil lo Baeza Regidu ría 4.
--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--

		Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002615/0002481, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002553/0001887, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital de la Dirección Nacional Ejecutiva, folio 0002844/0002561, de 01 foja, copia simple. -Copia simple del acta de la Primera			Propietaria: Margarita Díaz López Suplen te: Wendy Susana Vázquez Ramírez Regiduría 5. Propiet ario: Juan Carlos Calvo Álvarez Suplen te: Aurelio Oropeza López Regiduría 6. Propiet ario: Lixi Natali Cruz Caballero Suplen te: Desierto Regiduría 7. Propiet ario: Adrián Santillán Bravo Suplen te: Desierto Regiduría 8.			sesión extraordinaria de la Dirección Nacional Ejecutiva de 01 foja, copia simple. -Copia simple de “Acuerdo 07/PRD/DNE/2024”, de 30 fojas. - Original de cedula de notificación de fecha 02 de enero del 2024, de la “Convocatoria al Séptimo Pleno Extraordinario del IX Consejo Estatal del PRD”, de 03 fojas. -Lista de asistencia vía zoom de la			Propiet ario: Desierto Suplen te: Desierto Regiduría 9. Propiet ario: Adelaido Balón Tenango Suplen te: Paul Alejandro Capetillo 5. Cue rnavaca. Regiduría 1. Propiet ario: Uriel Sotelo López. Suplen te: Fernando Rivera Martínez Regiduría 2. Propiet ario: Maribel Ocampo Juárez Suplen te: Adriana Verónica Aparici
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

		reunión de fecha 05 de enero de 2024, 05 fojas. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000266 /000886, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000268 /000893, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio			o Cruz Regiduría 3. Propietario: Aldahir Omar Díaz Ocampo Suplen te: Luis García Orosc o García Regiduría 4. Propiet ari a: Mayra Soto Martínez Suplen te: María Guada lupe Velázq uez Velázq uez Regidu ría 5. Propiet ari o: Humb erto Garza Guerre ro Suplen te: Carlos Andrés Oliver Martín ez Regidu ría 6. Propiet ari a: Lourde s Peña Domín			000269 /000896, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000271 /000899, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000275 /000907, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000239 /000821, de			quez Suplen te: Guiller mina Escob ar Reyes Regidu ría 7. Propiet ari o: Rodolf o Sanvic ente Quiño nez Suplen te: Miguel Ángel Gonzál ez Abarca Regidu ría 8. Propiet ari a: Dara Fernán da Marba n Serran o Suplen te: Shanz ue Hioma ra Díaz Serran o Regidu ría 9. Propiet ari o: Aldo Alid Villare al Villanu eva Suplen te:
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---

		01 foja, copia simple.			Ulises Martín Gómez Bache Regiduría 10. Propietaria: María Hernández Calzada Suplen te: Johanna Ines Nuñez Salazar Regiduría 11. Propietario: Jorge Alberto Salas Montiel Suplen te: Juan Carlos Ortega Allende 6. Huitzilac. Regiduría 1. Propietaria: Sarai Aguilar Segura Suplen te: María Guadalupe Aguilar Segura 7. Jiut			- Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000248 /000867, de 01 foja, copia simple.			epec. Regiduría 1. Propietario: Juan Carlos Jiménez Hernández Suplen te: Vicente Juárez Muñoz Regiduría 2. Propietaria: Paloma Suarez Gutiérrez Suplen te: Adela Brito Delgado 8. Jojutla Regiduría 1. Propietario: Miguel Ángel Zacarías Nájera Suplen te: César Nájera González Regiduría 2. Propietaria: Yazmin Areli Melen dez
--	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000280 /000946, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000279 /000937, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000289 /0001016, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital			García Suplen te: Odeth Castro Tavita s Regiduría 3. Propiet ario: Jesús Yosimar Flores Colin Suplen te: Rafael Galvan Ponce Regiduría 4. Propiet aria: Lluvia Ibarra Capistran Suplen te: Edith Guzm án Gonzál ez Regiduría 5. Propiet ario: Alejandro López Díaz Suplen te: Misael Vázqu ez Aranda. 9. Ocui tuco. Regiduría 1. Propiet aria:			del Órgano de Representación, folio 000288 /0001012, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000291 /0001019, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 000290 /0001018, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de			Sandra Saavedra Argandar Suplen te: Marcela Olayo Sánchez Regiduría 2. Propiet ario: Gilberto Cortés Ramos Suplen te: Erasto Olayo Pineda Regiduría 3. Propiet aria: Altagracia Sánchez Arreguin Suplen te: Vivian Saavedra Argandar 10. Pu ente de Ixtla. Regiduría 1. Propiet ario: Aldo Zambrano Arellano Suplen
--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	---

		Repres entació n, folio 000295 /00010 32, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital del Órgano de Repres entació n, folio 000285 /00098 9, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital del Órgano de Repres entació n, folio 000266 /00088 6, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital del Órgano de Repres entació n, folio			te: Carlos Herná ndez Lagun as 11. Te mixco. Regidu ría 1. Propiet ario: Rogeli o Sánch ez Onofre Suplen te: Marian o Salgad o Calder on Regidu ría 2. Propiet aria: Mónic a Elizab eth Urbina Alaniz Suplen te: Josefin a Villega s Tenori o Regidu ría 3. Propiet ario: Carlos Fernan do Arenas Rangel Suplen te: César Eduar do			000286 /00099 4, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital del Órgano de Repres entació n, folio 000282 /00095 7, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital del Órgano de Repres entació n, folio 000235 /00099 5, de 01 foja, copia simple. - Certific ado de Identid ad Digital del Órgano de Repres entació n, folio 000241 8/0002 452, de			Carillo Rodríg uez Regidu ría 4. Propiet aria: Gabrie la de la Paz Gardu ño Suplen te: Brend a Castill o Yamad a Regidu ría 5. Propiet ario: Juan Daniel Bahen a Rosas Suplen te: Javier Ocam po Mejía. 12. Te palcing o. Regidu ría 1. Propiet aria: Edith Herrer a García Suplen te: Ma. Tereza Pineda Trejo Regidu ría 2. Propiet ario: Erick Ríos
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---

		01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 0002616/0002650, de 01 foja, copia simple. - Certificado de Identidad Digital del Órgano de Representación, folio 0002420/0002451, de 01 foja, copia simple. -Copia simple de acta circunstanciada relativa a la sesión realizada a través de la plataforma ZOOM VIDEO de fecha			Herrera Suplen te: Jorge Galarza Cerezo 13. Tepoztlán. Regiduría 1. Propietaria: Inocencia Labastida Contreras Suplen te: Lizeth Sandoval Noriega Regiduría 2. Propietario: Sair Salvador Ayala García Suplen te: Rubén Amaro Enríquez 14. Tetecala. Regiduría 1. Propietario: Omar Diego Aguilar Suplen te: Marcelino			05 de enero del 2024, de 27 fojas. -Copia simple de cedula de notificación de fecha 03 de enero del 2024, del "Resolutivo del Séptimo Pleno Extraordinario del IX del consejo Estatal del Partido de la Revolución Democrática en el Estado de Morelos, en el que aprueba el dictamen de las candidaturas a las Diputaciones locales por el Principio de Mayoría			González Mendoza Regiduría 2. Propietaria: Amanda Morales Ortiz Suplen te: Carolina González Macedo Regiduría 3. Propietario: Victorino González Martínez. Suplen te: Manuel Arce Castañeda 15. Tetela del Volcán . Regiduría 1. Propietaria: Ana Laura Neri Reyes Suplen te: Claudia Estefani Balcazar Delgad
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---

		Relativ a”, de 01 foja. - “Resolu tivo del Séptim o Pleno Extraor dinario del IX del consejo Estatad del Partido de la Revolu ción Democr ática en el Estado de Morelo s, en el que se aprueb a el dictame n de las candida turas a las Diputac iones Locales por el Principi o de Mayorí a Relativ a”, de 35 fojas. -Copia simple de cedula de notifica ción con fecha 03 de enero			illo 16. Tla ltizapa n. Regidu ría 1. Propiet ario: Juan Manue l Ayala Cortin a Suplen te: Gonzal o Gamar ra Zamor a Regidu ría 2. Propiet aria: Xochitl Herná ndez Reyno so Suplen te: Araceli Sotelo Olea Regidu ría 3. Propiet ario: Fidel Rodríg uez Tinoco Suplen te: Oscar Daniel Solis Tejeda Regidu ría 4. Propiet aria: Anahí Yhoelli n Fragos			del 2024, del “Resolu tivo del Séptim o Pleno Extraor dinario del IX Consej o Estatad del Partido de la Revolu ción Democr ática en el Estado de Morelo s, en el que se aprueb a el dictame n de las candida turas a las Diputac iones Locales por el Principi o de Repres entació n Proporc ional”, de 01 foja. - “Resolu tivo del Séptim o Pleno Extraor dinario del IX Consej o Estatad			o Valdez Suplen te: Alejan dra Adahir Quiroz Díaz Regidu ría 5. Propiet ario: José Eduar do Quiróz Díaz Suplen te: Víctor Hugo Guerre ro Torres 17. Tla quilten ango Regidu ría 1. Propiet ario: Carlos Alberto García Gardu ño Suplen te: Franci sco Abund ez Castañ eda Regidu ría 2. Propiet aria: Gisela García Herná ndez Suplen te: Eldaa Yulian
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--

		del Partido de la Revolución Democrática en el Estado de Morelos, en el que se aprueba el dictamen de las candidaturas a las Diputaciones Locales por el Principio de Representación Proporcional”, de 35 fojas. -Copia simple de cedula de notificación de fecha 03 de enero de 2024, del “Resolutivo del Séptimo Pleno Extraordinario del IX Consejo Estatal del			a Balbuena Valladares Regiduría 3. Propietario: José Guadalupe Córdoba García Suplen te: Armando Hatzel Morales Bastida Regiduría 4. Propietaria: Lorena Herrera Cabañas Suplen te: Emma Basab ez Izarbe Regiduría 5. Propietario: José Mario Acevedo Velázquez Suplen te: Oscar Vázquez Najera 18. Totolapan			Partido de la Revolución Democrática en el Estado de Morelos, en el que se aprueba el dictamen de las candidaturas a las presidencias municipales, sindicaturas, regidurías del Estado Libre y Soberano de Morelos”, 01 foja. - “Resolutivo del Séptimo Pleno Extraordinario del IX Consejo Estatal del Partido de la Revolución Democrática en el Estado de Morelos, en el			Regiduría 1. Propietaria: Amanda Saldaña Jiménez Suplen te: Alejandra Ramírez Cervantes Regiduría 2. Propietario: Isaac Flores Sanvicente Suplen te: Agustín Gómez Herrera 19. Xochitepec. Regiduría 1. Propietario: Héctor Mario Juárez Guzmán Suplen te: Miguel Ángel Ortega Flores Regiduría 2. Propietaria: Ma.
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---

		que se apruebe a dictamen de las candidaturas las presidencias municipales, sindicaturas, regidurías del Estado Libre y Soberano de Morelos”, de 46 fojas.			Cruz Guzmán Jaimes Suplen te: Abigail Yuliana Carrillo Guzmán Regiduría 3. Propietario: Miguel Ángel Samuel Hernández Duran Suplen te: Héctor Antonio Juárez Orozco Regiduría 4. Propietaria: Gerónima Román Pinzón Suplen te: Josefina German Modelino		TA DE MÉXICO	o.		se aprobó convenio de coalición “Sigamos Haciendo Historia en Morelos” de la cual forma parte el Partido, y se tiene conocimiento que se registró como precandidata una mujer conforme al procedimiento de selección interna de MORENA.	precandidatura para Diputaciones, por lo cual queda expedida la facultad del Consejo Político Estatal para que en su momento lleve a cabo la designación de candidaturas.	como precandidatura para Ayuntamientos, por lo cual queda expedida la facultad del Consejo Político Estatal para que en su momento lleve a cabo la designación de candidaturas.
PAR TID O VER DE EC OLO GIS	Seis de enero de dos mil veinticuatro	Oficio 02/PVE M/2024 . - Presenta Informe	Informa que conforme al acuerdo IMPEPA C/CEE/4 18/2023	Informa que ninguna persona se registró como	Informa que ninguna persona se registró		PAR TID O DEL TRABAJO	Cinco de enero del año dos mil veinticuatro.	Oficio de fecha cinco de enero del año en curso. - Oficio signado por la Comisión Nacional de Elecciones y Procedimientos Internos del	Informa que no se recibió solicitud alguna de registro de precandidatura para la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Estado de	Informa que no se recibió solicitud alguna de registro de precandidatura para la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Estado de	Informa que no se recibió solicitud alguna de registro de precandidatura para la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Estado de

		Partido del Trabajo . - 3 Acuses del SNR, sobre no realizar precampaña. - Constancia de acreditación de representante suplente del Partido ante del Consejo o Estatal del IMPEP AC. - Impresión de periódico	del Trabajo, en términos de lo dispuesto en la Convocatoria al proceso interno de selección, elección, conformación y postulación de precandidaturas y fórmulas de precandidaturas a la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Estado de Morelos, no resultó electa ciudadana alguna para integrar las candidaturas. No obstante lo anterior, destacan que respecto a la postulación de la Gubernatura, el	Morelos por el Partido del Trabajo , en términos de lo dispuesto en la Convocatoria al proceso interno de selección, elección, conformación y postulación de precandidaturas y fórmulas de precandidaturas a la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Estado de Morelos, no resultó electa ciudadana alguna para	de Morelos por el Partido del Trabajo , en términos de lo dispuesto en la Convocatoria al proceso interno de selección, elección, conformación y postulación de precandidaturas y fórmulas de precandidaturas a la Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos del Estado de Morelos, no resultó electa ciudadana alguna para				Partido del Trabajo, forma parte de la coalición “Sigamos Haciendo Historia en Morelos”.		integrar las candidaturas.
	MOVIMIENTO O CIUDADANO	Ocho de enero de dos mil veinticuatro.	Oficio con fecha ocho de enero de dos mil veinticuatro. - Original de constancia como Representante Propietario de Movimiento Ciudadano del C. Fernando Guadrama Figueroa 01 foja. -Copia simple de acuse de recibido de escrito de fecha 20/octubre/202	Informa que de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos, artículos 167, 168 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Morelos, además lo establecido en los artículos 7 y 20 del	Informa que de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos, artículo 167, 168 del Código de Instituciones y Procedimientos	Informa que de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos, artículo 167, 168 del Código de Instituciones y Procedimientos					

		3 Folio 002996 de 05 fojas. -Copia simple de convocatoria para el proceso interno de selección y elección de personas candidatas postulas por Movimiento Ciudadano a cargos de elección popular para el proceso electoral local ordinario 2023-2024 en el Estado de Morelos. - Copias simples de dictamen de procedencia del registro de	Reglamento de Precampañas Electorales, en relación al proceso de selección interna de candidatura de Movimiento Ciudadano actualmente se está desarrollando, el cual, señalando que el mismo fue informado a este Instituto, para lo cual informa que, en uso de las facultades contenidas en los artículos 18 numeral 7 inciso a), 40 de nuestros Estatutos, la dirigencia nacional de Movimiento Ciudadano	además lo establecido en los artículos 7 y 20 del Reglamento de Precampañas Electorales, en relación al proceso de selección interna de candidatura de Movimiento Ciudadano actualmente se está desarrollando, el cual, señalan que el mismo fue informado a este Instituto, para lo cual informa que, en uso de las facultades contenidas en los artículos 18 numera	Electorales del Estado de Morelos, además lo establecido en los artículos 7 y 20 del Reglamento de Precampañas Electorales, en relación al proceso de selección interna de candidatura de Movimiento Ciudadano actualmente se está desarrollando, el cual, señalando que el mismo fue informado a este Instituto, para			personas candidatas a la Gubernatura del Estado de Morelos, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. -Copias simples de dictamen de procedencia del registro de personas candidatas a diputadas y diputadas por el principio de mayoría relativa de 03 fojas. -Copias simples de dictamen de procedencia del registro	no, determinó que el método de selección de candidatos en el presente proceso electoral, será mediante Asamblea Electoral Nacional, la cual se llevará a cabo el día cuatro de marzo de dos mil veinticuatro. Siendo así que, informa que una vez celebrada la Asamblea Electoral Nacional, y resulten electas las personas que serán postuladas como candidatas de Movimiento Ciudadano en el Estado, será informado de su	Inciso a), 40 de nuestros Estatutos, la dirigencia nacional de Movimiento Ciudadano, determinó que el método de selección de candidatos en el presente proceso electoral, será mediante Asamblea Electoral Nacional, la cual se llevará a cabo	lo cual informa que, en uso de las facultades contenidas en los artículos 18 numeral 7 inciso a), 40 de nuestros Estatutos, la dirigencia nacional de Movimiento Ciudadano, determinó que el método de selección de candidatos en el presente proceso electoral, será mediante Asamblea Electoral Nacional, la cual se llevará a cabo
--	--	--	--	---	--	--	--	---	---	--	---

		de persona precandidata al cargo de presidenta y presidente municipal en ayuntamiento del Estado de Morelos de 03 fojas.	resultado de Proceso de Selección Interna. Para lo cual adjunta los dictámenes de procedencia de registro de precandidaturas a cargos de elección popular.	celebrada la Asamblea Electoral Nacional, y resulte n electas las personas que serán postuladas como candidaturas de Movimiento Ciudadano en el Estado, será informado de su resultado de Proceso de Selección Interna. Para lo cual adjunta los dictámenes de procedencia de registro de precandidaturas a cargos de elección popular.	el día cuatro de marzo de dos mil veinticuatro. Siendo así que, informo a que una vez celebrada la Asamblea Electoral Nacional, y resulte n electas las personas que serán postuladas como candidaturas de Movimiento Ciudadano en el Estado, será informado de su resultado de Proceso de Selección Interna. Para lo cual adjunta los dictámenes de procedencia de registro de precandidaturas a cargos de elección popular.						dictámenes de procedencia de registro de precandidaturas a cargos de elección popular.
	MO REN A	Tres de enero de dos mil veinticuatro. Ocho de enero de dos mil veinticuatro.	Oficio REP-IMPEP AC/MOR/54/2023. -Acuse de no precampaña para Diputación local RP. - Acuse de no precampaña para Presidencia Municipal. - Acuse de no precampaña para Diputación local MR. Oficio sin número, folio 000141 -	Margarita González Saravia Calderon	Informa que con fecha 03 de enero de 2024, fue presentado el aviso de no precampaña a los cargos de Ayuntamientos, Diputaciones Locales por Mayoría Relativa y Representación Proporcional en el Estado de Morelos, a	Informa que con fecha 03 de enero de 2024, fue presentado el aviso de no precampaña a los cargos de Ayuntamientos, Diputaciones Locales por Mayoría Relativa y Representación Proporcional en el Estado de Morelos, a					

		Convocatoria al Proceso de Selección de MORENA para candidatura a la Gubernatura del Estado de Morelos en el Proceso Electoral Local 2023-2024.		través del SNR.	través del SNR.			2024.				
		- Relación de solicitudes de registros aprobados al proceso de la selección de MORENA para la candidatura a la Gubernatura del Estado de Morelos en el proceso electoral local 2023-					PAR TID O NUE VA ALI ANZ A MO REL OS	Ocho de enero de dos mil veinticuatro.	Oficio DE/PROES/MOR/01/2024. -Copia simple de oficio NAM/CAJ/130/2023 de fecha 08/12/2023, acusado de recibido por el IMPEP AC. -Copia simple de acuse recibido de oficio NAM/CAJ/138/2023 y sus anexos. - Original de oficio número CEEI/05/2023 de fecha 07/12/2023. - Original de acuse recibido CEEI/06/2023 de fecha 18/12/2023.	Informa que por acuerdo de la Comisión Estatal de Elecciones Internas de Nueva Alianza Morelos, la fecha para celebración de su asamblea en que se erija el Consejo Estatal de su Partido, para elegir a sus candidaturas que serán postulados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 por razones de logística y organización interna será el día sábado 10 de febrero de 2024.	Informa que por acuerdo de la Comisión Estatal de Elecciones Internas de Nueva Alianza Morelos, la fecha para celebración de su asamblea en que se erija el Consejo Estatal de su Partido, para elegir a sus candidaturas que serán postulados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 por razones de logística y	Informa que por acuerdo de la Comisión Estatal de Elecciones Internas de Nueva Alianza Morelos, la fecha para celebración de su asamblea en que se erija el Consejo Estatal de su Partido, para elegir a sus candidaturas que serán postulados en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 por razones de logística y

		- Original de acuse recibido de oficio CDE/PRES/MOR/16/2023 de fecha 30/12/2023. - Original de razón de publicación en estrados de la Convocatoria a Sesión Extraordinaria de la Comisión Estatal de Elecciones Internas de Nueva Alianza Morelos. - Original de convocatoria a Asamblea Extraordinaria de la Comisión Estatal de Eleccio		será el día sábado 10 de febrero de 2024.	organización interna será el día sábado 10 de febrero de 2024.			- nes Internas de Nueva Alianza Morelos de fecha 02/01/2024. - Original de Acta de Asamblea de la Comisión Estatal de Elecciones Internas de Nueva Alianza Morelos de fecha 05/01/2023. - Original de lista de asistencia de sesión extraordinaria de la Comisión Estatal de Elecciones Internas de Nueva Alianza Morelos. - Razón de retiro			
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		de estrados de la convocatoria a sesión Extraordinaria de Consejo Estatal de Nueva Alianza Morelos.							Convocatoria para el proceso interno de selección de candidatas y candidatos del Partido a cargo de gobernador o gobernadora.	Electoral Local Ordinario 2023-2024 para el Estado de Morelos: y en dicho convenio se acuerda que la candidatura postulada en la coalición electoral para la elección de la gubernatura será aquella que resulte del proceso interno del Partido MORENO A. Atendiendo a ello, el partido se sujeta a lo establecido por el respectivo convenio.	tos del Partido, que a la letra dice "Procede la designación de candidaturas una vez concluido el proceso de selección por militantes o por órganos de dirección y gobierno: I. Cuando se declare desierto a la candidatura por falta de registro s...", y lo señalado en la BASE VIGÉSIMA QUINTA que indica que la definición final de las candidaturas del Partido Encuentro Solidario	Amado de León Suplente: José Lorenzo García Ortega 4. Huitzilac. Propietario: Hernán Jesús García Villegas Suplente: Luis Fernando Martínez Pílares 5. Mazatepec. Propietario: Otoniel Sotelo Muñiz Suplente: Sergio Barrios Mejía 6. Tetzela del Volcán. Propietario: Ribicel Velázquez Mendoza Suplente: S/R 7. Tlay
PARTIDO ENCUENTRO SOLIDARIO MORELOS	Ocho de enero del dos mil veinticuatro.	Oficio PESM/SOER/JMD/001/2024. - Constancia del representante suplente del Partido. - Convocatoria a sesión extraordinaria del 04 de enero del 2024. -Acta de sesión extraordinaria del 04 de enero del 2024. -Lista de asistencia. -	Informa que durante el proceso interno no se recibió solicitud de registro, asimismo señalan que atendiendo a que el Partido es integrante de la Coalición "Sigamos haciendo historia en Morelos", con la finalidad de postular candidatura a la gubernatura del Estado de Morelos para el Proceso	Mayoría Relativa: Informa que no se recibieron registros, por lo que las candidaturas se declararon desiertas. En términos de lo dispuesto por el artículo 72 fracción I del reglamento para la elección de dirigentes y postulación de candida	PRESIDENCIA 1. Amacuzac. Propietario: Jorge Luis García Lagunas Suplente: Gerardo Landa Román 2. Ayala. Propietario: Nayeli Guadalupe Mares Mérida Suplente: S/R 3. Coatlán del Río. Propietario: Víctor Manuel			- Convocatoria para el proceso de selección a los cargos de integrantes de los ayuntamientos. - Adendas a convocatorias. -Acta de sesión extraordinaria de la comisión estatal electoral del Partido de fecha 05/noviembre/				

		2023. -Acta de sesión 13/noviembre/2023. -Acta de sesión 30/noviembre/2023. -Acta de sesión 04/diciembre/2023. - Comisión Estatal Electoral.		o Morelos, y en consecuencia el registro ante la autoridad electoral respectiva estará sujeta a lo establecido en el convenio de coalición o candidatura común que en su caso se celebre con otros partidos políticos cumpliendo con paridad de género y las disposiciones legales conducentes. Siendo así que es procedente que, en los distritos	acapan. Propietario: Fernando Rodríguez Lira Suplen te: S/R 8. Totolapan. Propietario: Myrna Alvarez Alfaro Suplen te: Elvira Silva Lobato 9. Zacatepec. Propietario: José Manuel García Mendez Suplen te: José Pablo Salado Stefani Informan que en los municipios anteriormente citados no se reciben					de mayoría relativa donde no van en coalición, 8 distritos, se procederá a designar a los candidatos antes de llevar a cabo el registro ante la autoridad electoral en el plazo que se indique. Representación Proporcional: Informa que no se recibirán registros, por lo que las candidaturas se declaran desiertas. En términos de lo dispuesto por el artículo	registros de aspirantes a precandidaturas a sindicatos, regidurías y el resto de municipios no se recibió ningún tipo de registro. Por lo que, de acuerdo a lo señalado en la BASE DÉCIMA NOVENA de la convocatoria, "En el caso de que no se registre persona alguna, o quien pretenda inscribirse no cubra los requisitos de la
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

				72 fracción I del reglam ento para la elecció n de dirigent es y postula ción de candida tos del Partido, que a la letra dice “Proced e la designa ción de candida turas una vez conclui do el proces o de selecci ón por militant es o por órgano s de direcció n y gobiern o: I. Cuando se declare desiert a la candida tura por falta de registro s...”, y lo señalad o en la BASE VIGÉSI MA QUINT	convoc atoria, el Comité Directi vo Estatal design ará como candid ata o como candid ato, a la person a que, cumpli endo los requisi tos que prevén los artícul os corres pondie ntes de la Constit ución Polític a de los Estado s Unidos Mexica nos, la Constit ución Polític a del Estado Libre y Sober ano de Morelo s, la Ley Gener al de Instituc iones y					A que indica que la definici ón final de las candida turas del Partido Encuen tro Solidari o Morelo s, y en consec uencia el registro ante la autorid ad elector al respecti va estará sujeta a lo estable cido en el conveni o de coalició n o candida tura común que en su caso se celebre con otros partido s político s, cumplie ndo con paridad de género y las	Proced imient os Elector ales, el Código de Instituc iones y Proced imient os Elector ales para el Estado de Morelo s, se compr ometa a sujetar se a los principi os y docum entos básico s del Partido Encue ntro Solidar io Morelo s y genere las condici ones de compe tencia” Por lo cual inform a que en las candida turas donde no hubo registr os se
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	---

				disposiciones legales conducentes. Siendo así que informan que es procedente la designación para el caso de diputaciones por representación proporcional.	declarar an desiertas y en términos de lo dispuesto por el artículo 72 fracción I del reglamento para la elección de dirigentes y postulación de candidatos del Partido , que a la letra dice "Procede la designación de candidaturas una vez concluido el proceso de selección por militantes o por órganos de dirección y gobierno: I. Cuand						o se declare desierta la candidatura por falta de registros...", y lo señalado en la BASE VIGÉSIMA QUINTA que indica que la definición final de las candidaturas del Partido Encuentro Solidario Morelos, y en consecuencia el registro ante la autoridad electoral respectiva estará sujeta a lo establecido en el convenio de
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

					coalición o candidatura común que en su caso se celebre con otros partidos políticos cumpliendo con paridad de género y las disposiciones legales conducentes, es procedente que, en los Municipios donde no tienen ningún candidato o candidata, o hagan falta candidaturas para completar las planillas, se proceda a designarlas
					antes de llevar a cabo el registro.
		Oficio MAS/I MPEPA C/01/2024 -Acta de la sesión extraordinaria del Consejo Político Estatal del Partido Local denominado "Movimiento Alternativa Social" del día 30 de septiembre de 2023. -Acta de la sesión extraordinaria del consejo Político Estatal del Partido Político local denominado "Movimiento Alternativa Social"	Informan que no se recibieron registros dentro del Proceso de Selección Interna, motivo por el cual La Comisión de Dirigentes y Candidatos determinó lo siguiente: (...) PRIMER O.- En virtud de no haberse recibido ninguna solicitud de registro para participar en el proceso interno de selección de candidatos y candidatas,	Informan que no se recibieron registros dentro del Proceso de Selección Interna, motivo por el cual La Comisión de Dirigentes y Candidatos determinó lo siguiente: (...) PRIMERO.- En virtud de no haberse recibido ninguna solicitud de registro para participar en el proceso interno de	Informan que no se recibieron registros dentro del Proceso de Selección Interna, motivo por el cual La Comisión de Selección de Dirigentes y Candidatos determinó lo siguiente: (...) PRIMERO.- En virtud de no haberse recibido ninguna solicitud de registro para participar en el
	PAR TID O MO VIMI ENT O ALT ERN ATI VA SO CIA L	Ocho de enero de dos mil veinticuatro.			

		del día 11 de noviembre de 2023. - Convocatoria a Candidatos de fecha 11 de noviembre de 2023. - Fotografía de la convocatoria a proceso interno. -Copia simple de periódico "Fénix" de fecha 12 de noviembre de 2023. - Certificación de que no se recibió solicitud de registro, de fecha 23 de noviembre de 2023. - Convocatoria a sesión de la Comisión	convocado por el Partido Político local denominado MOVIMIENTO ALTERNATIVA SOCIAL, para contender en el proceso electoral ordinario local 2023-2024 por la gubernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos del Estado de Morelos, SE DECLARACIÓN DE INTER	selección de candidatos y candidatas, convocado por el Partido Político local denominado MOVIMIENTO ALTERNATIVA SOCIAL, para contender en el proceso electoral ordinario local 2023-2024 por la gubernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos del Estado de Morelos, SE DECLARACIÓN INTER	proceso interno de selección de candidatos y candidatas, convocado por el Partido Político local denominado MOVIMIENTO ALTERNATIVA SOCIAL, para contender en el proceso electoral ordinario local 2023-2024 por la gubernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos del Estado de Morelos, SE DECLARACIÓN INTER			ón de Selección de Dirigentes y Candidatos, de fecha 02 de enero de 2024, y fotografía de la convocatoria a la sesión, en estrados. - Propuesta de dictamen. -Acta de la sesión de la Comisión de Selección de Dirigentes y Candidatos del consejo Político Estatal del Partido Político Local denominado "movimiento alternativa social", del 06 de enero de	TRIGÉSIMA QUINTA de la CONVOCATORIA aprobada por el Consejo Político Estatal en su sesión extraordinaria de fecha 11 de noviembre de 2023, procédase al método electivo de INVITACIÓN DIRECTA, extendiendo la invitación respectiva a las ciudadanas y a	NA DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS, en consecuencia: SEGUINDO.- Conforme a lo previsto en la BASE TRIGÉSIMA QUINTA de la CONVOCATORIA aprobada por el Consejo Político Estatal en su sesión extraordinaria de fecha 11 de noviembre de 2023, procédase al método electivo de INVITACIÓN	ESO DE SELECCIÓN INTERNA DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS, en consecuencia : SEGUINDO.- Conforme a lo previsto en la BASE TRIGÉSIMA QUINTA de la CONVOCATORIA aprobada por el Consejo Político Estatal en su sesión extraordinaria de fecha 11 de noviembre de 2023, procédase al método electivo de INVITACIÓN
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

		2024. -Oficio median te el cual se remite dictame n aproba do por la comisió n y selecci ón de dirigent es y candida tos. - Dictam en relativo al proces o interno de selecci ón de candida tos del Partido MAS.	Movimie nto Alternativ a Social, observan do, en todo caso, los requisitos de equidad de género y auto adscripci ón indígena. TERCER O.- Una vez que se tenga la aceptaci ón correspo ndiente, sométas e la propuest a de candidat os y candidat as a las diputacio nes locales y a los ayuntami entos del Estado de Morelos al Consejo Político Estatal, como lo mandata la BASE CUADRA GÉSIMA PRIMER A de la convocatoria respectiv	los ciudada nos que reúnan los requisit os de elegibili dad en el Distrito o Municip io de que se trate, para que particip en como candida tos y candidat as del Partido Movimi ento Alternat iva Social, observ ando, en todo caso, los requisit os de equida d de género y auto adscripci ón indígena. TERCER O.- Una vez que se tenga la aceptac ión corresp	ACIÓN DIREC TA, extend iendo la invitaci ón respec tiva a las ciudad anas y a los ciudad anos que reúnan los requisi tos de elegibil idad en el Distrito o Municip io de que se trate, para que partici pen como candid atos y candid atas del Partido Movimi ento Alterna tiva Social, observ ando, en todo caso, los requisi tos de equida d de género			a. CUARTO .- En los casos de las candidat uras al GOBIER NO DEL ESTADO , a las DIPUTA CIONES LOCALE S POR LOS DISTRIT OS I y II, CON CABECE RA EN LA CIUDAD DE CUERNA VACA, IV, CON CABECE RA EN TETELA DEL VOLCÁN y IX, CON CABECE RA EN EMILIAN O ZAPATA, y a los ayuntami entos de AYALA, CUERNA VACA, EMILIAN O ZAPATA, JANTET ELCO, TETELA DEL VOLCÁN , TEPALCI NGO, TEPOZT	ondient e, sométa se la propue sta de candida tos y candida tas a las diputaci ones locales y a los ayunta mientos del Estado de Morelo s al Consej o Político Estatal, como lo mandat a la BASE CUAD RAGÉS IMA PRIME RA de la convoc atoria respecti va. CUART O.- En los casos de las candida turas al GOBIE RNO DEL ESTAD O, a las DIPUT ACION ES LOCAL ES	y auto adscri pción indíge na. TERC ERO.- Una vez que se tenga la acepta ción corres pondie nte, somét ase la propue sta de candid atos y candid atas a las diputa ciones locales y a los ayunta miento s del Estado de Morelo s al Consej o Polític o Estatal , como lo manda ta la BASE CUAD RAGÉ SIMA PRIME RA de la convoc atoria respec tiva.
--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	---

			LÁN, TLALTIZAPAN, XOCHITEPEC, YAUTEPEC Y YECAPIXTLA, se estará a los CONVENIOS DE COALICIÓN CORRESPONDIENTES. ... (...)	POR LOS DISTRITOS I y II, CON CABECERA EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, IV, CON CABECERA EN TETELA DEL VOLCÁN y IX, CON CABECERA EN EMILIANO ZAPATA, y a los ayuntamientos de AYALA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JANTE TELCO, TETELA DEL VOLCÁN, TEPALCINGO, TEPOZTLÁN, TLALTIZAPAN, XOCHI	CUARTO.- En los casos de las candidaturas al GOBIERNO DEL ESTADO, a las DIPUTACIONES LOCALES POR LOS DISTRITOS I y II, CON CABECERA EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, IV, CON CABECERA EN TETELA DEL VOLCÁN y IX, CON CABECERA EN EMILIANO ZAPATA, y a los ayuntamientos de AYALA, CUER					TEPEC, YAUTEPEC Y YECAPIXTLA, se estará a los CONVENIOS DE COALICIÓN CORRESPONDIENTES. ... (...)	NAVACA, EMILIANO ZAPATA, JANTE TELCO, TETELA DEL VOLCÁN, TEPALCINGO, TEPOZTLÁN, TLALTIZAPAN, XOCHITEPEC, YAUTEPEC Y YECAPIXTLA, se estará a los CONVENIOS DE COALICIÓN CORRESPONDIENTES. ... (...)
	PARTIDO MÓRLOS PROGRESA	Ocho de enero del dos mil veinticuatro.	Oficio sin número - Presento informe.	Informa que la propuesta se realizará por el Partido Movimiento Ciudadano, atendien	Informa que se encuentran en desarrollo su proceso de selección interna.	Informa que se encuentran en desarrollo su proceso de selecci					

			do al convenio de coalición suscrito.	A la presente fecha cuenta con las siguientes propuestas a candidaturas: DIPUTACIONES MAYORÍA RELATIVA: 1. Distrito VII Propietario: Javier Laffitte Breton. DIPUTACIONES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL Se encuentran vacantes y se llevarán para su aprobación al Consejo Estatal a propuesta del Comité Ejecutivo Estatal.	ón interna. A la presente fecha cuenta con las siguientes propuestas a candidaturas: PRESIDENCIAS 1. Emiliano Zapata Propietario: Oscar Armendáriz Guerrero 2. Mazatepec Propietario: Abiram Campuzano Sntander 3. Puente de Ixtla Propietario: Julio Espín Navarrete 4. Zacatepec Propietario: Alfredo Zhuky Hernández REGIDURÍAS	
	PAR TID O RED ES SOCIALES PROGRESISTAS MORALES	Ocho de enero de dos mil veinticuatro.	Oficio sin número . -Copia simple de convocatoria para el proceso interno de selección y elección de candidata o candidato a la Gubernatura. - Convocatoria para el proceso interno de	Lucia Virginia Meza Guzmán	DIPUTACIONES DE MAYORÍA RELATIVA 1. Distrito XI. Propietaria: Himelda Alonso Plasencia Respecto a los cargos de representación proporcional, los mismos serán electas por el Consejo Estatal	Se encuentran vacantes y se llevarán para su aprobación al Consejo Estatal a propuesta del Comité Ejecutivo Estatal .

		selección y elección de candidatas y candidatos del partido RSPM, cargos de diputaciones locales y presidencias municipales. -Copia simple de acuse de recibido de oficio RSPM. CDE.C EJ.049. 2023, folio 003522 . -Copia simple de acuse de recibido de oficio RSPM. CDE.C EJ.065. 2023, folio 003799 . -Copia simple de		a propuesta de alguno de sus integrantes en votación nominal .	Enrique Alonso Plasencia Respecto a los cargos de representación proporcional, los mismos serán electas por el Consejo Estatal a propuesta de alguno de sus integrantes en votación nominal.			acuse de recibido de oficio RSPM. CDE.C EJ.070. 2023, folio 003974 . - Dictamen de aprobación de candidaturas de RSPM, de fecha 07/enero/2024. - Original de razón de publicación en estrados de convocatoria a sesión Extraordinaria del Consejo Estatal de RSPM, de fecha 03/enero/2024. -Acta de sesión Extraor			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

		dinaria del Consejo Estatal de RSPM, de fecha 06/enero/2024. - Razón de retiro de estrados de fecha 06/01/2024, - Listado de acuse de notificación, original. - Impresiones a blanco y negro.			
--	--	--	--	--	--

De lo anterior tenemos que los Partidos Políticos, Revolucionario Institucional, Revolución Democrática, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Morena, Encuentro Solidario Morelos, Movimiento Alternativa Social, cumplieron en tiempo y forma con el informe respecto del proceso de selección interna, mientras que los Partidos Políticos, Del Trabajo, Nueva Alianza Morelos, Morelos Progresista, cumplieron de forma extemporánea, así mismo el Partido Político Acción Nacional únicamente cumplió respecto con el informe de proceso de selección interna de Gubernatura, mientras que el Partido Político Redes Sociales Progresistas Morelos, no cumplió con el informe de selección interna, por tanto, para estos últimos existe una imposibilidad de los partidos antes referidos para la postulación de sus candidaturas, en virtud de que se encuentran por concluir la actividad.

Se considera que en este Instituto Electoral debe ser respetuoso respecto a la vida interna de los Partidos Políticos, lo anterior considerando el artículo 23 de la Ley General de Partidos Políticos que señalan que es derecho de los partidos políticos de regular su vida interna, su organización internos y los procedimientos correspondientes y el artículo 41 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las autoridades electorales solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos que señalen esa Constitución y la ley.

Asimismo el 34 numerales 1 y 2 inciso d) de la Ley General de Partidos Políticos, el cual prevé que para los efectos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo de la Base I del artículo 41 de la Constitución, los asuntos internos de los partidos políticos comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en esa Ley, así como en su respectivo Estatuto y reglamentos que aprueben sus órganos de dirección, siendo asuntos internos de los partidos políticos entre otros los procedimientos y requisitos para la selección de sus precandidatos y candidatos a cargos de elección popular.

Finalmente, atendiendo a los artículos 44 y 45 de la Ley General de Partidos Políticos, señalan que las particularidades de los procesos de selección interna de los partidos políticos.

Por lo tanto, se propone al Pleno del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, realizar la adecuación a las fechas respecto de la actividad identificada con el numeral 112 del Calendario de Actividades, las que tendrán una fecha de inicio y término del 04 (cuatro) de enero al 07 (siete) de marzo de 2024 (dos mil veinticuatro), previo al inicio de la solicitud de registro de diputaciones y ayuntamientos para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024, el cual es del 08 (ocho) al 15 (quince) de marzo de 2024 (dos mil veinticuatro); quedando en los términos del ANEXO ÚNICO del presente acuerdo.

V. Por otra parte, las actividades descritas en los numerales 125, 126, 127, 128 y 129 del calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024, aprobada mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/429/2023, consistentes en:

125.	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso).
126.	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que se utilizaran en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP).

127.	Versión final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación.
128.	Versión final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV.
129.	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación.

Num Nvo.	Actividad	Organo o Area responsable	Fundamento	Inicio	Término
125	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
126	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
127	Versión final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
128	Versión final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
129	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024

Actividades que están calendarizadas de la siguiente forma:

Lo anterior de conformidad con lo establecido con el Anexo 13 numeral 33, Lineamientos del PREP, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

[...]

Título IV

Del Seguimiento a la Implementación y Operación del PREP de las Elecciones Locales

Capítulo Único

Consideraciones Generales

33. Los OPL deberán dejar constancia del cumplimiento del presente Anexo y remitir al Instituto la evidencia de ello; para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al Instituto, en los plazos especificados y por el medio establecido en el Reglamento, los siguientes documentos:

[...]

No.	Documento/Informe	Fecha de entrega del Proyecto por parte del OPL	Fecha de entrega del documento aprobado o final por parte del OPL
9	El o los candidatos a entes auditores, así como la síntesis de su experiencia en materia de auditorías.	No aplica.	El documento final deberá ser emitido, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
10	En su caso, instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en la implementación y operación del PREP, así como el anexo técnico que forme parte de éste.	La versión preliminar del instrumento jurídico deberá ser remitida, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El instrumento jurídico y su anexo técnico deberán ser suscritos con el tercero, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitidos dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
11	El prototipo navegable del sitio de publicación y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del PREP.	La versión preliminar deberá ser remitida al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	La versión deberá ser revisada en las sesiones del COTAPREP al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitida al Instituto, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a su revisión.

12	Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD y, en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
13	Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso CCV.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
14	Designación y aceptación del ente auditor.	No aplica.	La designación del ente auditor deberá realizarse, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitirse acompañado del documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su

15	En su caso, instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su anexo técnico.	La versión preliminar del instrumento jurídico deberá ser remitida, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El instrumento jurídico y su anexo técnico deberán ser suscritos con el ente auditor, al menos, 3 (tres) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitidos dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
----	---	---	--

Por lo tanto, a consideración de este Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, es pertinente adecuar las fechas respecto de las actividades identificadas con los numerales 125, 126, 127, 128 y 129 del Calendario de Actividades, las que tendrán una fecha de inicio y término del 02 (dos) de febrero de 2024 (dos mil veinticuatro), como se observa en el anexo del Calendario de Actividades, aprobado mediante acuerdos IMPEPAC/CEE/241/2023 E IMPEPAC/CEE/429/2023 quedando en los términos del ANEXO ÚNICO del presente acuerdo.

Lo anterior, realizando la adecuación, en los apartados de inicio y término que se muestran en la tabla antes referidas, para quedar de la siguiente manera: fecha de inicio y término del 02 (dos) de febrero de 2024 (dos mil veinticuatro) para estar en cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico del Convenio de colaboración entre el Instituto Nacional Electoral INE y el Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación Ciudadana IMPEPAC, además, atendiendo el principio de certeza en razón de que coincidan las fechas desglosadas en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO ORDINARIO ELECTORAL LOCAL DEL ESTADO DE MORELOS 2023-2024.

Lo anterior para quedar las actividades con las fechas de la siguiente manera:

Num Nro.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb
125	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el CPL y el tercero que lo auxilia en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
126	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
127	Versión final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
128	Versión final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
129	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formaliza la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2

Finalmente, el Calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024 fue aprobado mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023 y en el tercer punto de acuerdo se dispuso:

[...]

TERCERO. Las actividades contenidas en el Calendario de actividades podrán ser modificadas con motivo de los acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral o por causas supervinientes que puedan presentarse en el desarrollo del proceso electoral ordinario local que tiene verificativo en la entidad, previo acuerdo del Consejo Estatal Electoral, lo que será informado de manera oportuna a los representantes de los partidos políticos y candidatos ciudadanos.

[...]

De los antecedentes y consideraciones del presente acuerdo, se desprende que han sobrevenido situaciones ajenas a este órgano comicial y ante la necesidad de dar certeza y debido cumplimiento a las actividades que deberán desarrollarse es que se actualiza la hipótesis a que se refiere el punto de acuerdo tercero que se citó en el párrafo anterior.

Al respecto, este Consejo Estatal Electoral instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación, a fin de que realice las gestiones necesarias con la finalidad de hacer del conocimiento el presente acuerdo al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a las representaciones de los Partidos Políticos acreditados ante este órgano electoral local; a la aspirante a la gubernatura por la vía independiente; así como a los Consejos Municipales y Distritales de este órgano electoral y difundir el presente Calendario de actividades, para los efectos legales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, en términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción VIII, numeral 5, 41 fracción V, apartados A y B, 116 párrafo segundo, fracción IV, incisos a), b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 numeral 1, 25 numeral 1, 32 numeral 1, inciso a) fracción V, 92 numeral 3, 99, 104, incisos e), g) y m), 173, 177, 178, 179, 182, 215, 217 incisos c) y d), 251, 253, 254 inciso d) fracción IV, 255, 256 y 257 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 50, numeral 2, 56, numeral 2, incisos a), b), c) y d), 92 numerales 3 y 4 de la Ley General de Partidos Políticos; 1 párrafos 1, 2 y 6 del Reglamento de elecciones del Instituto Nacional Electoral; 23 fracciones IV, V y VI párrafo primero, 32, 126 y 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 1, 5, 31, 78 fracciones I, IV, XXI, y XLIV, 89, 90 septimus, fracción V, 98 fracciones XIX y XXXV y 160 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, este Consejo Estatal Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es competente para emitir el presente acuerdo, de conformidad con lo razonado en el mismo.

SEGUNDO. Se aprueba la adecuación al Calendario de Actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024, de conformidad con el tercer punto del acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023 y en términos del ANEXO ÚNICO, que forma parte integral del presente acuerdo.

TERCERO. Se aprueba adecuar la fecha respecto de la actividad identificada con el numeral 112 del Calendario de Actividades, para que tenga como fecha de inicio y término del cuatro de enero al siete de marzo de dos mil cuatro, toda vez que corresponden al informe de los resultados de proceso de selección interna de los partidos políticos, para la designación de Candidaturas para el Proceso Ordinario Electoral Local 2023-2024.

CUARTO. Se aprueba, adecuar las actividades identificadas con los numerales 125, 126, 127, 128 y 129 del Calendario de Actividades, para el efecto de que las mismas inicien y terminen el dos de febrero de dos mil veinticuatro.

QUINTO. El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá efectos a partir de su aprobación, por el máximo órgano de dirección de este organismo público local.

SEXTO. Hágase del conocimiento el presente acuerdo al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para los efectos conducentes.

SÉPTIMO. Notifíquese el presente acuerdo a los Partidos Políticos y Coaliciones acreditados ante este Órgano Electoral Local, a la aspirante a la gubernatura por la vía independiente, así como a los Consejos Municipales y Distritales de este órgano electoral.

OCTAVO. Publíquese el presente acuerdo y el Calendario de Actividades a desarrollar durante el Proceso Ordinario Electoral Local del estado de Morelos 2023-2024, con las adecuaciones aprobadas, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

El presente acuerdo es aprobado por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales Integrantes del Consejo Estatal Electoral, con los votos concurrentes de la Consejera Estatal Electoral, Mtra. Isabel Guadarrama Bastamente y del Consejero Estatal Electoral, Dr. Alfredo Javier Arias Casas; en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sesión extraordinaria celebrada el día cinco de febrero del año dos mil veinticuatro, siendo las doce horas con treinta y tres minutos.

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ
CONSEJERA PRESIDENTA
M. EN D. MANSUR GONZÁLEZ CIANCI PÉREZ
SECRETARIO EJECUTIVO
RÚBRICAS
CONSEJEROS ELECTORALES
MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE
CONSEJERA ELECTORAL
DR. ALFREDO JAVIER ARIAS CASAS
CONSEJERO ELECTORAL
M. EN D. E. JOSÉ ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ
CONSEJERO ELECTORAL
MTRO. PEDRO GREGORIO ALVARADO RAMOS
CONSEJERO ELECTORAL
MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
CONSEJERA ELECTORAL
MTRA. MAYTE CASALEZ CAMPOS
CONSEJERA ELECTORAL
REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
LIC. JOSÉ RUBÉN PERALTA GÓMEZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN
NACIONAL
C. DANIEL ACOSTA GERVACIO
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
LIC. GONZALO GUTIÉRREZ MEDINA
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA
REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA
C. LAURA ELVIRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO
LIC. KARINA AZUCENA CARRILLO OCAMPO
REPRESENTANTE DEL PARTIDO VERDE
ECOLOGISTA DE MÉXICO
LIC. FERNANDO GUADARRAMA FIGUEROA
REPRESENTANTE DE MOVIMIENTO CIUDADANO
C. JAVIER GARCÍA TINOCO
REPRESENTANTE DE MORENA
MTRA. KENIA LUGO DELGADO
REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA
MORELOS
C. ELIZABETH CARRISOZA DÍAZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ENCUENTRO
SOLIDARIO MORELOS
MTRO. ALFREDO OSORIO BARRIOS
REPRESENTANTE DE LA COALICIÓN "FUERZA Y
CORAZÓN POR MORELOS"

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024												
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración 2023-2024	INE/IMPEPAC	Art. 27, 29 y 35 RE	15/07/2023	31/08/2023	Del 15	Al 30																
2	Suscribir convenio con los Ayuntamientos de la Entidad e INAH para atención de actividades inherentes al Proceso Electoral	CEE, SE y DEOyPP	Art. 39, segundo párrafo CIPEEM	15/07/2023	30/09/2023	Del 15	Al 30																
3	Suscribir convenio con el Gobierno del Estado de Morelos para la atención de actividades inherentes al proceso electoral	CEE, SE	Arts. 78, fracc. XII y XIV y 116 del CIPEEM	15/07/2023	30/09/2023	Del 15	Al 30																
4	Publicación de la convocatoria para el reclutamiento y selección de personal eventual (rama administrativa).	CEE, SE y DEAyF	Arts. 78 fracc. II, 98 fracciones I y V y 102 fracción II del CIPEEM	14/08/2023	30/09/2023	Del 14	Al 30																
5	Desarrollar el sistema informático para los cómputos distritales y municipales	SyST	Art. 429 párrafo 1 y 4 del RE	14/08/2023	01/05/2024	Del 14										Al 1							
6	Aprobación de topes de gastos de precampaña Gubernatura	CEE	Arts. 78, fracción XXIII y 174 del CIPEEM	14/08/2023	31/08/2023	Del 14 al 31																	
7	Aprobación de topes de gastos de precampaña Diputaciones	CEE	Arts. 78, fracción XXIII y 174 del CIPEEM	14/08/2023	31/08/2023	Del 14 al 31																	
8	Aprobación de topes de gastos de precampaña Ayuntamientos	CEE	Arts. 78, fracción XXIII y 174 del CIPEEM	14/08/2023	31/08/2023	Del 14 al 31																	
9	Elaborar un plan de trabajo conjunto para la promoción de la participación ciudadana	INE/IMPEPAC	Arts. 6 párrafo 1 LGIPE	14/08/2023	31/12/2023	Del 14				Al 31													
10	Envío-recepción de la solicitud individual de inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para procesos electorales locales (SILNERE) y de solicitud individual para votos desde el extranjero SIVE	INE	Arts. 239 y 240 del CIPEEM, 100 RE y Lineamientos para organización del Voto postal	01/09/2023	20/02/2024	Del 1							20										
11	Aprobación de la convocatoria para la integración de los órganos distritales y municipales	CEE	Arts. 103, 104 y 105 del CIPEEM	01/09/2023	01/09/2023		1																
12	Sesión para dar inicio al PEL	CEE	Art. 160 del CIPEEM	01/09/23	01/09/23		1																
13	Publicación en el Periódico Oficial Tierra y Libertad del Calendario Electoral Local 2023-2024	CEE	Art. 98 numeral XIX del CIPEEM	01/09/23	06/09/23		Del 1 al 6																
14	Entrega a la Junta Local Ejecutiva del INE, de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos	SE/DEOyPP	Art. 160, núm. 1 inciso a) RE	01/09/2023	30/09/2023		del 1 al 30																
15	Emisión de la convocatoria para la ciudadanía que desee participar en la observación electoral	CEE	Art 186 núm. 1 RE	01/09/2023	09/09/2023		Del 1 al 9																
16	Aprobación para su publicación de la convocatoria para la ciudadanía interesada en participar en Candidaturas Independientes	CEE	Arts. 265 y 266 del CIPEEM	01/09/2023	15/09/2023		Del 1 al 15																
17	Periodo para remitir al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE los expedientes de los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales y fueron capacitados por el IMPEPAC.	DECEEyPC	Art. 201 párrafo 3 del RE	01/09/2023	30/04/2024		Del 1									Al 30							
18	Recepción de solicitudes de la ciudadanía que desee participar en observación electoral	INE/IMPEPAC	Arts. 187 numeral 1 del RE y 217 inciso c) de la LGIPE.	01/09/2023	7/05/2024		Del 1										Al 7						
19	Aprobación del Acuerdo por el que se designa o ratifica a la instancia interna responsable de coordinar el PREP	CEE	Arts. 338, párrafo 3 y 339, inciso a), RE, Anexo 13, numeral 33, RE.	01/09/2023	02/09/2023		Del 1 al 2																
20	Desarrollo y ejecución de actividades encaminadas a orientar a los ciudadanos para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político-electorales en territorio nacional y en el extranjero, así como, promoción de la participación ciudadana, por parte del IMPEPAC.	DECEEyPC	Arts. 104 inciso e) de la LGIPE y 101 fracciones V y VI del CIPEEM	01/09/2023	30/06/2024		Del 1										Al 30						

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

						2023					2024												
Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
21	Instalación de la Comisión en la que se reporten los trabajos de implementación y operación del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" para el Proceso Electoral Local 2023-2024. E informar al INE dentro de los cinco días naturales posteriores a su instalación	OPL/SIVO/PLE	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG6/16/2022	01/09/2023	02/09/2024			Del 1 al 2															
22	Aprobar el Acuerdo por el que se designa o ratifica a la instancia interna responsable de coordinar el Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" y remitirlo al INE dentro de los cinco días naturales posteriores a su aprobación.	OPL/SIVO/PLE	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG6/16/2022	01/09/2023	02/09/2024		ollo	Del 1 al 2															
23	Difusión de la convocatoria para la integración de los Órganos Distritales	CEE	Arts. 20 inciso a) y 21 párrafo 3 del RE	02/09/2023	15/09/2023			Del 2 al 15															
24	Aprobación de los límites de financiamiento privado, aportaciones de militantes, simpatizantes y precandidatos o candidatos; así como el límite individual de aportaciones para Gubernatura	CEE	De manera supletoria el Art 56, numeral 2 de la LGPP	01/01/24	28/02/24							Del 1	Al 28										
25	Aprobación de los límites de financiamiento privado, aportaciones de militantes, simpatizantes y precandidatos o candidatos; así como el límite individual de aportaciones para Diputaciones	CEE	De manera supletoria el Art 56, numeral 2 de la LGPP	01/01/24	28/02/24							Del 1	Al 28										
26	Aprobación de los límites de financiamiento privado, aportaciones de militantes, simpatizantes y precandidatos o candidatos; así como el límite individual de aportaciones para Ayuntamientos	CEE	De manera supletoria el Art 56, numeral 2 de la LGPP	01/01/24	28/02/24							Del 1	Al 28										
27	Periodo de selección de Consejeros Electorales Distritales y Municipales	SE y DEO/YP	Art.20 del RE	02/09/2023	17/11/2023			Del 2		Al 17													
28	Solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes para Gubernatura	CEE / SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM	02/09/2023	10/11/2023			Del 2		Al 10													
29	Solicitud de registro de convenios de candidaturas comunes para Diputaciones	CEE / SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM	02/09/2023	20/11/2023			Del 2		Al 20													
30	Solicitud de registro de candidaturas comunes para Ayuntamientos	CEE / SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM	02/09/2023	20/11/2023			Del 2		Al 20													
31	Solicitud de registro de convenio de coalición para Gubernatura	CEE / SE	Art. 276 RE	02/09/2023	25/11/2023			Del 2		Al 25													
32	Solicitud de registro de convenio de coalición para Diputaciones	CEE / SE	Art. 276 RE	02/09/2023	05/12/2023			Del 2		Al 5													
33	Solicitud de registro de convenio de coalición para Ayuntamientos	CEE / SE	Art. 276 RE	02/09/2023	05/12/2023			Del 2		Al 5													
34	Aprobar el Acuerdo por el que se informe de la instalación de la Comisión que dará seguimiento al diseño, implementación y operación del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/09/23	07/09/23			Del 2 al 7															
35	Aprobar el Acuerdo por el que se designa o ratifica a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/09/23	07/09/23			Del 2 al 7															
36	Aprobar el Proyecto de Acuerdo de integración del Comité Técnico Asesor del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/10/23	02/10/23				2														
37	Presentar el Plan de trabajo para la implementación del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/10/23	02/10/23				2														
38	Resolución sobre Convenio de Coalición para Gubernatura	CEE	Art. 92, numeral 3 LGPP y 277 RE	03/09/2023	05/12/2023			Del 3		Al 5													
39	Resolución sobre Convenio de Coalición para Diputaciones	CEE	Arts. 92, numeral 3 LGPP y 277 RE	03/09/2023	15/12/2023			Del 3		Al 15													
40	Resolución sobre Convenio de Coalición para Ayuntamientos	CEE	Arts. 92, numeral 3 LGPP y 277 RE	03/09/2023	15/12/2023			Del 3		Al 15													
41	Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención del apoyo ciudadano para Gubernatura	CEE	Art. 278 inciso h) del CIPEEM	06/09/2023	15/10/2023			Del 6	Al 15														
42	Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención del apoyo ciudadano para Diputaciones	CEE	Art. 278 inciso h) del CIPEEM	06/09/2023	15/10/2023			Del 6	Al 15														

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024												
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
43	Aprobación de topes de gastos para el periodo de obtención del apoyo ciudadano para Ayuntamientos	CEE	Art. 278 inciso h) del CIPEEM	06/09/2023	15/10/2023			Del 6	Al 15														
44	Recepción de escrito de intención y documentación anexa de la ciudadanía que aspire a la candidatura independiente para Gobernatura	CEE	Art. 267 del CIPEEM	06/09/2023	20/11/2023			Del 6		Al 20													
45	Recepción de escrito de intención y documentación anexa de la ciudadanía que aspire a la candidatura independiente para Diputaciones	CDE	Art. 267 del CIPEEM	15/09/2023	27/11/2023			Del 15		Al 27													
46	Recepción de escrito de intención y documentación anexa de la ciudadanía que aspire a la candidatura independiente para Ayuntamientos	CME	Art. 267 del CIPEEM	15/09/2023	27/11/2023			Del 15		Al 27													
47	En su caso, atención y presentación, de los cambios pertinentes, conforme a las observaciones emitidas por la Junta Local Ejecutiva del INE a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, en medios impresos y electrónicos	SE/DECOyPP	Art. 160, núm. 1 inciso e) RE	15/09/2023	15/12/2023			Del 15			Al 15												
48	Elaboración del material didáctico para la Capacitación de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales	SE, DECOyEE, INE	Art. 101 fracción IV CIPEEM	15/09/2023	30/04/2024			Del 15									Al 30						
49	Revisión, corrección, verificación y validación de materiales de capacitación para observadores electorales	DECECOyPC	Arts 118 núm. 1, RE, Art. 58, párrafo 1, incisos e) y f) y Art. 104 numeral 1, incisos g) de la LGIPE. El Art. 112 núm. 3, del RE, establecen la emisión de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los procesos electorales federal y locales.	18/09/2023	09/10/2023			Del 18		Al 9													
50	Aprobar el instructivo para la elaboración del plan de reciclaje de propaganda que utilizarán durante las precampañas y campañas los partidos políticos y candidatos independientes.	CEE	Arts 295 del RE, 39 y 168 del CIPEEM.	22/09/2023	16/10/2023			Del 22		Al 16													
51	Elaborar y presentar informes mensuales del avance en la implementación y operación del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles", previa aprobación de la instancia interna que coordine el desarrollo de las actividades del Sistema, reportar las actividades realizadas y su avance conforme al Plan de Trabajo del OPL, y remitirlos al INE dentro de los primeros cinco días naturales del mes posterior al que se reporta.	OPL/SIVOPL	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG616/2022	01/10/2023	01/06/2024				Del 1									Al 01					
52	Elaborar un documento que determine que la implementación y operación del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" se realizará únicamente por el OPL, o con el apoyo de un tercero. Y remitirlo al INE dentro de los cinco días naturales posteriores.	OPL/SIVOPL	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG616/2022	01/10/2023	02/05/2024				Del 1									Al 2					
53	Elaborar un Plan de trabajo para la implementación del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" y los procesos asociados, conteniendo: a) Áreas responsables de realizar las actividades y entregables, b) Principales procesos de adquisiciones, c) Contratación y capacitación de personal y d) Liberación de versiones de interfaces. Mismo que deberá ser aprobado por la Comisión y remitido al INE dentro de los cinco días posteriores a su aprobación.	OPL/SIVOPL	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG616/2022	01/11/2023	02/11/2023					Del 1 al 2													
54	Presentar de manera mensual un Informe sobre el avance en el diseño e implementación y operación del PREP (los días 5 de cada mes)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	05/10/23	05/06/24				Del 5									Al 5					
55	Entrega de modelos para que los OPL elaboren materiales didácticos para la ciudadanía sorteada y para las y los funcionarios de casilla	INE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	10/10/23	31/12/23				Del 10		Al 31												

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

						2023					2024												
Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
56	Impartición de los cursos de capacitación presencial y virtual, preparación o información para Observadoras y Observadores Electorales	INEIMPEPAC	Arts. 197 numeral 1 del RE y 217 inciso d) fracc. IV de la LGIPE.	13/10/2023	13/05/2024				Del 13							Al 13							
57	Aprobar las características del informe que deberán rendir los partidos políticos respecto al resultado del proceso de selección interna y la fecha para la presentación del mismo.	CEE SE	Art. 167 último párrafo del CIPEEM	15/10/2023	15/11/2023				Del 15	Al 15													
58	Plazo en el que los partidos políticos deberán presentar un plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante sus precampañas y campañas.	CEE	Art. 39 del CIPEEM	17/10/2023	24/11/2023				Del 17	Al 24													
59	Previo al inicio de las precampañas, difundir las restricciones a las que están sujetos los precandidatos a cargos de elección popular.	CEE SE	Art. 171 del CIPEEM	24/10/2023	24/11/2023				Del 24	Al 24													
60	Entrega de materiales de capacitación para observación electoral entre IMPEPAC e INE	INEIMPEPAC DECEEyPC	Art. 58, párrafo 1, incisos e) y f) y Arts. 104 numeral 1, incisos g) de la LGIPE. El Art. 112 núm. 3, del RE, establecen la emisión de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los procesos electorales federal y locales.	01/11/2023	01/11/2023					1													
61	Aprobar el Manual de control de calidad para la producción de la documentación electoral.	CEE	Arts. 164 del RE, anexo 4.1 apartado A numeral 7 inciso e, Art. 98, fracc. XV y 100, fracc. II del CIPEEM	01/11/2023	10/11/2023					Del 1 al 10													
62	Convocar a los partidos políticos para que registren a sus representantes, a efecto de integrar los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CEE	Art. 78fracción I, V y VII y 118 del CIPEEM	01/11/2023	25/11/2023					Del 1 al 25													
63	Difusión entre los servidores públicos de la entidad de la información sobre delitos electorales.	SE	Art. 101, fracc. V y VI del CIPEEM	01/11/2023	29/05/2024					Del 1						Al 29							
64	Aprobación del Acuerdo de Integración del Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP)	CEE	Arts. 339, núm. 1 inciso b) y 340, RE, Anexo 13, numeral 33, RE.	02/11/2023	02/11/2023					2													
65	Versión final del acuerdo de integración del Comité Técnico Asesor del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/11/23	07/11/23					Del 2 al 7													
66	Plan de trabajo y Calendario de sesiones y reuniones formales de trabajo con las representaciones de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes del Comité Técnico Asesor del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/11/23	07/11/23					Del 2 al 7													
67	Resolución para aprobar los convenios de candidaturas comunes para Gubernatura	CEE, SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM	11/11/2023	21/11/2023					Del 11 al 21													
68	Aprobar los diseños de los documentos y materiales electorales para cada elección que se celebrará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en el ámbito territorial de la entidad.	CEE, SE y DEOyPP	Arts. 78 fracción XXIII, 98 fracción XV, 100 fracción II y 202 del CIPEEM y 156, 157 y 160 del RE.	11/11/2023	31/12/2023					Del 11	Al 31												
69	Sesión en la que se designan e integran los Consejos Distritales Electorales	CEE	Art. 104 y 90 septimus del CIPEEM	13/11/2023	17/11/2023					Del 13 al 17													
70	Sesión en la que se designan e integran los Consejos Municipales Electorales	CEE	Art. 104 y 90 septimus del CIPEEM	13/11/2023	17/11/2023					Del 13 al 17													

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024													
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
71	Sustitución de funcionarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales	CEE, CP SE y DEOyPP	Arts. 69 fracción II y III, 78 fracción V y VI, 79, 98 fracción XXXIV, 100 fracción I, 103, 104, 105 y 106 del CIPEEM y 22 del RE.	17/11/2023	31/12/2024						Del 17													31
72	Recibir acreditaciones y sustituciones de representantes de partido ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CDE CME	Arts. 26 fracc. V, 104, 105 fracc. IV, 109 fracc VI, 110 fracc. VII, 118 y 293, último párrafo del CIPEEM	17/11/2023	31/12/2024						Del 17													Al 31
73	Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de la lista de integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CEE, CP y SE	Arts. 78 fracc. VIII, 79 fracc. VIII inciso a) y 98 fracc. XXXIII del CIPEEM	18/11/2023	30/11/2023						Del 18 al 30													
74	Informe del acuerdo que los partidos políticos aprueben conforme a sus estatutos sobre el procedimiento que aplicarán para la selección de sus candidaturas al cargo de Gobernatura.	PP	Art. 167, del CIPEEM	20/11/2023	24/11/2023						Del 20-24													
75	Resolución para aprobar los convenios de candidaturas comunes para Diputaciones	CEE, SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM	21/11/2023	1/12/2023						21	1												
76	Resolución para aprobar los convenios de candidaturas comunes para Ayuntamientos	CEE, SE	Art. 60 párrafo 2, inciso b) del CIPEEM	21/11/2023	1/12/2023						21	1												
77	Instalación de los Consejos Distritales Electorales	SE DEOyPP CDE	Art. 104 del CIPEEM	25/11/2023	28/11/2023						Del 25-28													
78	Instalación de los Consejos Municipales Electorales	SE DEOyPP CME	Art. 104 del CIPEEM	25/11/2023	28/11/2023						Del 25-28													
79	Precampaña para Gobernatura	PP	Art. 168 del CIPEEM	25/11/2023	30/1/2024						Del 25		Al 3											
80	Informe del acuerdo que los partidos políticos aprueben conforme a sus estatutos sobre el procedimiento que aplicarán para la selección de sus candidaturas al cargo de Diputaciones	PP	Art. 167, del CIPEEM	30/11/2023	04/12/2023						Del 30		Al 4											
81	Informe del acuerdo que los partidos políticos aprueben conforme a sus estatutos sobre el procedimiento que aplicarán para la selección de sus candidaturas al cargo de Ayuntamientos	PP	Art. 167, del CIPEEM	30/11/2023	04/12/2023						Del 30		Al 4											
82	Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de aspirantes a candidaturas independientes para Gobernatura	CDE	Art. 267 del CIPEEM	01/12/2023	10/12/2023						Del 1 al 10													
83	Documento por el que se determina la implementación del PREP por el IMPEPAC o con el apoyo de un Tercero	CEE	Art. 338, núm. 5 RE. Anexo 13, numeral 33, RE	02/12/2023	02/12/2023							2												
84	Presentar el Plan de trabajo para la implementación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/12/23	02/12/23								2											
85	Presentar el Proyecto de Acuerdo por el que se determine el Proceso Técnico Operativo	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/12/23	02/12/23								2											
86	Documento que determine que el diseño, implementación y operación del PREP la realizará únicamente el OPL o con el apoyo de un tercero	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/12/23	07/12/23							Del 2 al 7												
87	Precampaña para Diputaciones	PP	Arts. 168 y 169 del CIPEEM	05/12/2023	03/01/2024						Del 5		Al 3											
88	Precampaña para Ayuntamientos	PP	Arts. 168 y 169 del CIPEEM	05/12/2023	03/01/2024						Del 5		Al 3											
89	Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los Convenios de Coalición de la elección de gobernatura	CEE	Arts. 92 numeral 4 de la LGPP y 78 fracc. XXVII del CIPEEM	06/12/2023	13/12/2023						Del 6 al 13													

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024												
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
90	Acreditar a representantes de candidato independiente a la gubernatura ante el Consejo Estatal Electoral (aspirantes)	CEE	Arts. 293, último párrafo del CIPEEM	11/12/2023	10/01/2024						Del 11	Al 10											
91	Plazo en el que las y los aspirantes a candidatura independientes al cargo de Gubernatura deberán presentar un plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante el periodo para la obtención del apoyo de la ciudadanía y campañas.	CEE	Art. 39 del CIPEEM	11/12/2023	18/12/2023						Del 11 al 18												
92	Plazo en el que las y los aspirantes a candidatura independientes al cargo de Diputaciones deberán presentar un plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante el periodo para la obtención del apoyo de la ciudadanía y campañas.	CEE	Art. 39 del CIPEEM	21/12/2023	25/12/2023						Del 21 al 25												
93	Plazo en el que las y los aspirantes a candidatura independientes al cargo de ayuntamiento deberán presentar un plan de reciclaje de la propaganda que utilizarán durante el periodo para la obtención del apoyo de la ciudadanía y campañas.	CEE	Art. 39 del CIPEEM	21/12/2023	25/12/2023						Del 21 al 25												
94	Plazo para obtener el apoyo ciudadano de las candidaturas independientes para Gubernatura	CI	Art. 268, 270 del CIPEEM	15/12/2023	28/01/2024						Del 15	al 28											
95	Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de aspirantes a candidaturas independientes para Diputaciones	CDE	Art. 267 del CIPEEM	15/12/2023	20/12/2023						Del 15 al 20												
96	Resolución sobre procedencia de manifestación de intención de aspirantes a candidaturas independientes para Ayuntamientos	CDE	Art. 267 del CIPEEM	15/12/2023	20/12/2023						Del 15 al 20												
97	Publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los Convenios de Coalición de las elecciones de diputaciones y ayuntamientos	CEE	Art. 92 numeral 4 de la LGPP y 78 fracc. XXVII del CIPEEM	16/12/2023	27/12/2023						Del 16 al 27												
98	Plazo para obtener el apoyo ciudadano de las candidaturas independientes para Diputaciones	CI	Art. 268, 270 del CIPEEM	25/12/2023	28/01/2024						Del 25	Al 28											
99	Plazo para obtener el apoyo ciudadano de las candidaturas independientes para Ayuntamientos	CI	Art. 268, 270 del CIPEEM	25/12/2023	28/01/2024						Del 25	Al 28											
100	Aprobar el Acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles". El cual deberá ser remitido al INE dentro de los cinco días naturales posteriores a su aprobación.	OPL/SIVO/PLE	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG6 16/2022	01/01/2024	02/01/2024							Del 1 al 2											
101	Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte único sobre la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales del OPL, en medios electrónicos	CEE	Art. 160 inciso k del RE	01/01/2024	31/03/2024							Del 01		Al 31									
102	Aprobación de la distribución de financiamiento público para partidos políticos (NOTA: En algunos años el presupuesto de egresos del Estado de Morelos, ha sido aprobado después del mes de enero, motivo por el cual la distribución del presupuesto de los partidos políticos se ha realizado en meses posteriores.)	CEE	Arts. 26 inciso VI, VII, 30, 32, 39 inciso VII, 41, 66 numeral III, 102 numeral IX y X, 267 párrafo 4, 272, 295 inciso b), 301, 302, 305, 386 inciso i) y j), 395 numeral 1 inciso b)	01/01/2024	31/01/2024							Del 1 al 31											
103	Licitación para la adquisición de material electoral	CEE, DEAYF, - CAyF, CAEAS	Art. 206 del CIPEEM	01/01/2024	29/02/2024							Del 1		Al 29									
104	Aprobación del Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo del PREP	CEE	Art. 339, núm. 1 inciso d), RE, Anexo 13, numeral 33, RE.	02/01/2024	02/01/2024							2											
105	Proyecto del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/01/24	02/01/24							2											

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024												
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
106	Proyecto del prototipo navegable del sitio de publicación y formato de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/01/24	02/01/24							2											
107	Proyecto de acuerdo por el que se determine la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/01/24	02/01/24							2											
108	Proyecto de Acuerdo por el que se instruye a los consejos distritales o municipales, según corresponda para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD, y en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/01/24	02/01/24							2											
109	Versión final del Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/01/24	07/01/24							Del 2 al 7											
110	Listado de los candidatos a entes auditores, así como la síntesis de su experiencia en materia de auditorías	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/01/24	07/01/24							Del 2 al 7											
111	Periodo para que los Partidos Políticos retiren la propaganda relativa a sus procesos de selección interna.	CEE	Art. 173, párrafo 4, transitoria quinta del CIPEEM	04/01/2024	24/02/2024							Del 4	Al 24										
112	Plazo para que los Partidos Políticos presenten el informe del resultado del proceso de selección interna	PP	Art. 167, último párrafo del CIPEEM.	04/01/24	07/03/24							Del 4	AL 07										
113	Revisión, corrección y validación de los materiales didácticos para las y los funcionarios de casilla	DECEEYCPC	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	15/01/24	08/03/24							Del 15	Al 8										
114	Periodo para que los aspirantes a candidatos independientes acrediten la entrega del informe de ingresos y egresos para efectos de recabar el apoyo ciudadano ante el INE (entregar copia del acuse que emite el INE) y como consecuencia el registro que soliciten (dentro de los 30 días posteriores a la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano).	CEE	Art. 276 del CIPEEM	29/01/2024	27/02/2024							Del 29	Al 27										
115	Solicitar a la Junta Local Ejecutiva del INE en Morelos, la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano requerido por parte de los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a un cargo de elección.	CEE, SE	Art. 283 del CIPEEM	30/01/2024	02/02/2024							Del 30	Al 2										
116	Entrega de resultados de la verificación de apoyo ciudadano por parte del INE al IMPEPAC	INE/IMPEPAC	Art. 283 del CIPEEM	30/01/24	20/02/24							Del 30	Al 20										
117	Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de aspirantes a la candidatura independiente para Gobernatura	CDE	Art. 281, 282 del CIPEEM	30/01/2024	29/02/2024							Del 30	Al 29										
118	Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de aspirantes a la candidatura independiente para Diputaciones	CDE	Art. 280, 281, 282 y 283 del CIPEEM	30/01/2024	04/03/2024							Del 30	Al 4										
119	Plazo para otorgar las constancias de porcentaje a favor de aspirantes a la candidatura independiente para Ayuntamientos	CDE	Art. 280, 281, 282 y 283 del CIPEEM	30/01/2024	04/03/2024							Del 30	Al 4										
120	Integración por parte de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de la propuesta para la habilitación de espacios para el recuento de votos con las alternativas para todos los escenarios de cómputo	CDE, CME	Anexo 17 RE	01/02/2024	15/02/2024							Del 1 al 15											
121	Implementar un plan de trabajo conjunto para la promoción de la participación ciudadana	INE/IMPEPAC	Arts. 6 y 104 LGIPE	01/02/2024	02/06/2024							Del 1				Al 2							
122	Determinación de los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación electoral	CEE	Art. 166 RE	01/02/2024	29/02/2024							del 1 al 29											
123	Revisar en sesión de la Comisión, y aprobar la versión final del prototipo navegable del sitio de publicación y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles". Remitir al INE dentro de los cinco días posteriores el acuerdo aprobado.	OPL/SIVOPL	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CGG 16/2022	01/02/2024	02/02/2024							Del 1 al 2											

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024												
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
124	Proyecto de instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su anexo técnico	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/24	02/02/24								2										
125	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilia en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/24	02/02/24								2										
126	Protocolo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que se utilizaran en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/24	02/02/24								2										
127	Versión final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/24	02/02/24								2										
128	Versión final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/24	02/02/24								2										
129	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/24	02/02/24								2										
130	Aprobación del Acuerdo por el que se determina la ubicación, instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso, Centros de Captura y Verificación (CCV)	CEE	Arts. 339, numeral 1, incisos d) y e), y 350, numeral 3, del RE. Anexo 13, numeral 33, RE	02/02/2024	02/02/2024								2										
131	Designación del Ente Auditor	CEE	Art.347, inciso 1 y 2, RE. Anexo 13, numeral 33, RE.	02/02/2024	02/02/2024								2										
132	Recepción de observaciones de los partidos políticos y en su caso, candidatos independientes, a la Lista Nominal de Electores para revisión	INEIMPEPAC	Art 92 núm. 8, RE	07/02/2024	06/03/2024								Del 7	A 6									
133	Entrega de la lista nominal a los partidos políticos para revisión	INEIMPEPAC/PP	Art 92 núm. 3, RE	07/02/2024	07/02/2024								14										
134	Registro de plataformas electorales	CEE	Art. 177 párrafo 3 del CIPEEM	15/02/2024	22/02/2024								Del 15 al 22										
135	Aprobación de las fechas en que se celebrarán los debates para gubernatura	CEE	Art. 189 del CIPEEM	16/02/2024	31/03/2024								Del 16 al 31										
136	Aprobación de las fechas en que se celebrarán los debates para diputaciones y ayuntamientos	CEE	Art. 189 del CIPEEM	16/02/2024	31/03/2024								Del 16 al 31										
137	Aprobación de los lineamientos de cómputo, el sistema informático correspondiente y cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos	CEE	Anexo 17 núm. 3 RE,	21/02/2024	28/02/2024								Del 21 al 28										
138	Publicación de las plataformas electorales que presenten los Partidos Políticos y los candidatos independientes, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	CEE y SE	Arts.78 Fracc. XXVII, 177 párrafo tercero, 281 inciso c) fracción III CIPEEM	22/02/2024	29/02/2024								Del 22 al 29										
139	Aprobación de topes de gastos de campaña para Gubernatura	CEE	Arts. 196 y 197 del CIPEEM	01/03/2024	15/03/2024								Del 1 al 15										
140	Aprobación de topes de gastos de campaña para Diputaciones	CEE	Arts. 196 y 197 del CIPEEM	01/03/2024	15/03/2024								Del 1 al 15										
141	Aprobación de topes de gastos de campaña para Ayuntamientos	CEE	Arts. 196 y 197 del CIPEEM	01/03/2024	15/03/2024								Del 1 al 15										
142	Designación, por parte del órgano competente del OPL, del personal que tendrá acceso a la bodega electoral	CEE, CDE, CME	Art. 167 RE	01/03/2024	30/03/2024								Del 1 al 30										

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023												2024											
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
143	Designación de la persona responsable de llevar el control sobre la asignación de los folios de las boletas que se distribuirán en cada mesa directiva de casilla	CEE	Art. 167, núm. 2 RE	01/03/2024	30/03/2024									Del 1 al 30															
144	Informe que rinden las y los Presidentes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales sobre las condiciones de equipamiento, mecanismos de operación y medidas de seguridad de las bodegas electorales	CME CEE	Art. 167 RE	01/03/2024	31/03/2024									Del 1 al 31															
145	Solicitud de registro de Candidaturas para Gobernatura	CDE	Art. 177 párrafo 2 del CIPEEM	01/03/2024	07/03/2024									Del 1 al 7															
146	Plazo para sustitución de candidaturas por renuncia para la elección de Gobernatura	CEE, CDE, CME	Arts. 182 párrafo 1, 187 y 203 del CIPEEM	01/03/2024	01/06/2024									Del 1			Al 1												
147	Sustitución de candidatos en el periodo establecido por el CIPEEM para la elección de Gobernatura	CEE CD CM	Art. 182 y 203 del CIPEEM	01/03/2024	07/03/2024									Del 1 al 7															
148	Aprobar el Acuerdo por el que se determina la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles". Y remitirlo al INE dentro de los cinco días naturales posteriores a su aprobación.	OPL/SIVO/PLE	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG616/2022	01/04/2024	01/05/2024											Del 1		Al 1											
149	Proyecto del Plan de Seguridad y Plan de Continuidad	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/03/24	02/03/24											2													
150	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor, así como su anexo técnico	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/03/24	07/03/24										Del 2 al 7														
151	Formalización del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el ente auditor	CEE	Art. 347 num 1 y 2 RE	02/03/2024	02/03/2024											2													
152	Remisión al INE del Instrumento jurídico celebrado entre el IMPEPAC y el ente auditor	CEE	Anexo 13, numeral 33, RE.	03/03/2024	07/03/2024									del 1 al 29															
153	Acreditar a representantes de candidato independiente ante los Consejos Distritales y Municipales Electorales. (aspirantes)	CEE CD CM	Arts. 293, último párrafo del CIPEEM	05/03/2024	4/04/2024										Del 5		Al 4												
154	Solicitud de registro de Candidaturas para Diputaciones	CDE	Art. 177 párrafo 2 del CIPEEM	08/03/2024	15/03/2024										Del 8 al 15														
155	Solicitud de registro de Candidaturas para Ayuntamientos	CDE	Art. 177 párrafo 2 del CIPEEM	08/03/2024	15/03/2024										Del 8 al 15														
156	Plazo para sustitución de candidaturas por renuncia para la elección de diputaciones y ayuntamientos	CEE, CDE, CME	Arts. 182 párrafo 1, 187 y 203 del CIPEEM	08/03/2024	01/06/2024										Del 8			Al 1											
157	Sustitución de candidatos para las elecciones, en el periodo establecido por el CIPEEM para la elección de Diputaciones y Ayuntamientos	CEE CD CM	Arts. 182 y 203 del CIPEEM	8/03/2024	15/03/24										Del 8 al 15														
158	Resolución para aprobar las candidaturas para Gobernatura	CEE	Art. 185, fracción IV del CIPEEM	08/03/2024	22/03/2024										Del 8 al 22														
159	Publicación de la conclusión del registro de candidaturas independientes a Gobernatura, dando a conocer los nombres de los candidatos o fórmulas registradas así como los de aquéllos que no cumplieron con los requisitos.	SE	Art. 286 del CIPEEM	09/03/2024	25/03/2024										Del 9 al 25														
160	Aprobación por parte del Consejo Estatal Electoral de la Convocatoria para la contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales	CEE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	11/03/2024	17/03/2024										Del 11 al 17														
161	Remisión a la JLE en la entidad, de las propuestas de escenarios de cómputos, para la dictaminación de viabilidad	SE	Anexo 17 RE	13/03/2024	13/03/2024											13													

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024													
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
162	Determinar y sortear los lugares de uso común para la colocación de propaganda electoral para campañas que celebren los partidos políticos y candidatos independientes.	CEE y DEOyPP	Arts. 48 fracc. III, 173 y 194 del CIPEEM	15/03/2024	30/03/2024									Del 15 al 30										
163	Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte semanal sobre el avance en la producción de los documentos y materiales electorales del IMPEPAC, en medios electrónicos.	DEOyPP	Art. 160, Inciso L) del RE	15/03/2024	15/05/2024									Del 15	Al 15									
164	Resolución para aprobar las candidaturas para Diputaciones y ayuntamientos	CDE, CME	Art. 185, fracción IV, del CIPEEM	16/03/2024	30/03/2024									Del 16 al 30										
165	Periodo de reclutamiento y selección de SE y CAE Locales	DECEECyPC	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	18/03/2024	27/04/2024									Del 18	27									
166	Publicación de la conclusión del registro de candidaturas independientes a Diputados e integrantes de Ayuntamientos, dando a conocer los nombres de los candidatos o fórmulas registradas así como los de aquellos que no cumplieron con los requisitos.	SE, CDE, CME	Arts. 177 y 286 del CIPEEM	18/03/24	02/04/24									Del 18	Al 2									
167	Proyecto de Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de inicio de la publicidad de los datos e imágenes de los resultados preliminares	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	18/03/24	18/03/24									18										
168	Proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	18/03/24	18/03/24									18										
169	Proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	18/03/24	18/03/24									18										
170	Proyecto de Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	18/03/24	18/03/24									18										
171	Informar sobre la cantidad de candidaturas que se prevén aprobar por el OPL y en su caso las sustituciones. Dicho informe deberá ser enviado al INE al día siguiente de su aprobación, según corresponda.	OPL/SIVOPL	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, condeceles" del RE, Acuerdo INE/CG616/2022	18/03/2024	16/08/2024									Del 18					Al 16					
172	Remitir para su publicación, la lista de candidaturas registradas en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	CP, SE	Arts. 79 fracc. VIII inciso d), 98 fracc. XXXIII y 187 del CIPEEM	19/03/24	02/04/24									Del 19	Al 2									
173	Comunicación oficial a los Gobiernos Estatal y Municipales para que se abstengan de publicar las obras que realicen o hayan realizado, así como los programas implementados.	CEE	Art.209 del LEGIPE	20/03/2024	25/03/2024									Del 20 al 25										
174	Entrega a la JLE de los materiales didácticos impresos para la segunda etapa elaborados por parte de los OPL	DECEECyPC	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	28/03/24	28/03/24									28										
175	Campaña para Gobernatura	PP, CI	Art. 192 del CIPEEM	31/03/24	29/05/24									Del 31	Al 29									
176	Periodo en el que los Gobiernos Estatal y Municipales deberán abstenerse de publicar las obras que realicen o hayan realizado, así como los programas implementados; a excepción de las relativas a los servicios educativos o de salud, o los programas de protección civil y prevención de desastres naturales	CEE	Art. 42 del CIPEEM, Art. 39 fracc. IX CIPEEM	31/03/24	02/06/24									Del 31			Al 2							
177	Organizar debates públicos entre candidaturas a gubernatura	CEE	Art. 78, fracc. XXXI y 189 del CIPEEM	31/03/24	29/05/24									Del 31	Al 29									
178	Envío a la UTVOP, por conducto de la JLE, el informe sobre las condiciones que guardan las bodegas electorales	SE	Art. 169 RE	01/04/2024	06/04/2024									Del 1 al 6										

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024													
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
179	Aprobación por parte de los órganos competentes del IMPEPAC, de los distintos escenarios de cómputos	IMPEPAC	Anexo 17 del RE	01/04/2024	15/04/2024										Del 1 al 15									
180	Entrega de observaciones a los estudios de factibilidad	CEE	Art. 332, núm.1 incisos b) y c) RE	01/04/24	15/04/24										Del 1 al 15									
181	Recomidos para verificar las propuestas de los mecanismos de recolección	INE/IMPEPAC	Arts. 326, numeral 2, 328 numeral 1 y 332, numeral 1, inciso d del RE	01/04/2024	15/04/2024										Del 1 al 15									
182	Convocar a los Partidos Políticos para que registren a sus representantes ante el sistema de información para recibir los resultados preliminares de las elecciones (PREP).	CEE y SE	Arts. 78 fracc. XXX, XXXIII y 98 fracc. XVII del CIPEEM	01/04/24	25/05/24										Del 1	Al 25								
183	Avisos domiciliarios para ubicación de casillas en secciones electorales involucradas en Actualizaciones del Marco Geográfico Electoral	INE/IMPEPAC	Art 256, inciso d) L.GIPE	01/04/2024	14/06/2024										Del 1		Al 14							
184	Ordenar la Impresión y producción de la documentación electoral.	CEE y SE	Arts. 78 fracc. I y XXIII y 98 fracc. XV del CIPEEM	01/04/2024	30/04/2024										Del 1 al 30									
185	Aprobar el Acuerdo por el que se determina la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles". Y remitirlo al INE dentro de los cinco días naturales posteriores a su aprobación.	OPL/SIVOPL	Art. 11 del Anexo 24.2. Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y candidatos, conóceles" del RE, Acuerdo INE/CG6 16/2022	01/04/2024	02/04/2024										Del 1 al 2									
186	Versión final del Plan de Seguridad y el Plan de Continuidad	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/04/24	07/04/24										Del 2 al 7									
187	Versión final del Acuerdo por el que se determina la fecha y hora del inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/04/24	07/04/24										Del 2 al 7									
188	Versión final del Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/04/24	07/04/24										Del 2 al 7									
189	Versión final del Acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares (el número mínimo de actualizaciones deberán ser tres por hora)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/04/24	07/04/24										Del 2 al 7									
190	Versión final del Acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/04/24	07/04/24										Del 2 al 7									
191	Documento por el que se informa de la fecha, hora y lugar de ejecución de la prueba para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	12/04/24	12/04/24										12									
192	Procedimiento para consultar vía remota el sitio de publicación que se utilizará durante la ejecución de la o las pruebas	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	14/04/24	14/04/24										14									
193	Organizar debates públicos entre candidaturas a diputaciones y ayuntamientos	CEE	Art. 78, fracc XXXI y 189 del CIPEEM	15/04/0204	29/05/24										Del 15	Al 29								
194	Campaña para Diputaciones	PP, CI	Art. 192 del CIEEM	15/04/2024	29/05/2024										Del 15	Al 29								
195	Campaña para Ayuntamientos	PP, CI	Art. 192 del CIEEM	15/04/2024	29/05/2024										Del 15	Al 29								

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024													
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
196	Entrega de la Lista Nominal definitiva con fotografía a los Partidos Políticos Locales y candidatos independientes	CEE	Arts. 153, p. 2 de la LEGIPE y 70 fracc. II del CIPEEM	15/04/24	02/05/24										Del 15	Al 2								
197	Plazo para registrar representantes de Partidos Políticos ante Mesas Directivas de Casilla y Generales.	INE SE	Arts. 261 del RE y 98 fracc. XXX CIPEEM, Art. 256 LGIPE	16/04/2024	20/05/2024										Del 16	Al 20								
198	Entrega de la documentación y materiales electorales para el VMRE de los OPL al INE	DECEEyPC	De acuerdo en lo señalado en los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.	18/04/2024	05/05/2024										Del 18	Al 5								
199	Plazo para el envío de Paquetes Electorales Postales a morelenses residentes en el extranjero	INE	Arts. 239 y 240 del CIPEEM, 100 del RE Lineamientos de organización de Voto Postal	18/04/2024	05/05/2024										Del 18	Al 5								
200	Aprobación por parte del Consejo Estatal Electoral, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Municipales	CEE	Art. 387 núm. 4, inciso g) RE	20/04/2024	01/05/2024										Del 20	Al 1								
201	Aprobación por parte del Consejo Estatal Electoral, del acuerdo mediante el cual se designa al personal que participará en las tareas de apoyo a los Cómputos Distritales / Gubernatura	CEE	Art. 387 núm. 4, inciso g) RE	20/04/2024	01/05/2024										Del 20	Al 1								
202	Informe de evaluación de la ejecución de la prueba para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	22/04/24	22/04/24										22									
203	Aprobación de SE y CAE, así como de personal que auxiliará en el procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales; así como la integración de documentación para las casillas	CEE	Art. 167, núm. 3 RE Anexo 5 del RE	24/04/2024	08/05/2024										Del 24	Al 8								
204	Desarrollo del primer simulacro del SUJE	INE/IMPEPAC	Art. 324 RE	25/04/2024	25/04/2024										25									
205	Periodo de contratación de Supervisores Electorales Locales	DEAyF	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	01/05/2024	15/06/2024										Del 1	Al 15								
206	Realizar simulacros de cómputo de la elección en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CDE y CME	Arts. 109, fracc. IX, X y XII y 110, fracc. IX y XIII del CIPEEM	01/05/24	31/05/24										Del 1 al 31									
207	Aprobar el modelo de remisión y recepción de los paquetes electorales a los Consejos Electorales correspondientes.	CEE	Arts. 383 y anexo XIV del RE y 78, fracc. III del CIPEEM	01/05/24	11/05/24										Del 1 al 11									
208	Periodo de contratación de Capacitadores Asistentes Electorales Locales	DEAyF	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral	01/05/2024	15/06/2024										Del 1	Al 15								
209	Desarrollo del segundo simulacro del SUJE	INE/IMPEPAC	Art. 324 RE	05/05/2024	05/05/2024										5									
210	Las direcciones electrónicas del prototipo navegable que se utilizará durante la ejecución de los simulacros del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	09/05/24	09/05/24										9									
211	Recibir de la empresa que produzca la documentación electoral, las boletas electorales que se utilizarán para las elecciones de Gobernador, Diputados e integrantes de los Ayuntamientos.	CEE	Arts. 176 y 177 del RE	10/05/24	18/05/24										Del 10 al 18									
212	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de la caja-paquete electoral	CEE, SE, CDE CME	Arts. 177 del RE y 109, fracc. XIII y 110, fracc. XIV del CIPEEM	10/05/23	24/05/23										Del 10 al 24									
213	Ejecución del primer simulacro del PREP	IMPEPAC	Art. 349 RE	12/05/2024	12/05/2024										12									
214	Ejecución del segundo simulacro del PREP	IMPEPAC	Art. 349 RE	19/05/2024	19/05/2024										19									
215	Desarrollo del tercer simulacro del SUJE	INE/IMPEPAC	Art. 324 RE	19/05/2024	19/05/2024										19									
216	Ejecución del tercer simulacro del PREP	IMPEPAC	349, numeral 3, RE.	26/05/2024	26/05/2024										26									
217	Entrega a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, del Reporte con los resultados de las verificaciones de las medidas de seguridad en la documentación electoral	DEOyPP	Art. 160, núm. 1 inciso o) RE	27/05/24	30/06/24										Del 27	Al 30								

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024													
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
218	Distribución de la documentación y materiales electorales a las y los Presidentes de mesas directivas de casilla	INE IMPEPAC	Arts. 268, núm. 1. L.GIPE., 183. 2.RE	27/05/24	31/05/24											Del 27 al 31								
219	Dirección electrónica de publicación que se utilizará durante la operación del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	27/05/24	27/05/24											27								
220	Documento por medio del cual se realiza la convocatoria o invitación a participar como difusores del PREP, junto con el documento por el cual se formaliza la participación del o los difusores del PREP, siempre y cuando se tengan difusores oficiales, en caso contrario, el documento por el cual se informa que "El OPL" será el único que publique los resultados electorales preliminares	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	27/05/24	27/05/24											27								
221	Lista de los difusores oficiales y direcciones electrónicas (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	27/05/24	27/05/24											27								
222	Publicación del listado de autoridades y fedatarios que abrirán sus oficinas el día de la jornada electoral.	CEE	Art. 195 párrafo segundo del CIPEEM	28/05/24	28/05/24											28								
223	Periodo en el que se prohíbe la realización de mítines, reuniones públicas o cualquier acto de propaganda político electoral, así como, la distribución o colocación de propaganda electoral.	CEE	Arts. 39, fracc.VII y 43 del CIPEEM	30/05/24	02/06/24											Del 30	A/ 2							
224	Periodo en el que se prohíbe la publicación de resultados de encuestas y sondeos de opinión	CEE Y SE	Arts. 32 numeral 1 inciso a) fracc.V de la L.GIPE, 191 y 193 párrafo II del CIPEEM	30/05/24	02/06/24											Del 30	A/ 2							
225	Periodo en el que los Jueces de Paz de los Municipios, los síndicos que actúen como auxiliares del Ministerio Público, los Juzgados de Primera Instancia y Menores, los Notarios Públicos en ejercicio, así como las Agencias del Ministerio Público mantengan abiertas sus oficinas.	CEE	Art. 195 párrafo primero del CIPEEM	30/05/24	02/06/24											Del 30	A/ 2							
226	Informe general del desempeño en todos los simulacros	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	01/06/24	01/06/24											1								
227	Publicación de los encartes y difusión en medios electrónicos del Instituto	INE IMPEPAC	Art. 242, núm. 1 inciso d) RE	02/06/2024	02/06/2024												2							
228	Integración de MEC el día de la jornada electoral, Escrutinio y Cómputo, y resultados de los votos de las y los mexicanos residentes en el extranjero	SE	Arts. 239 y 240 del CIPEEM, 100 RE y Lineamientos de Organización de Voto Postal	02/06/2024	02/06/2024												2							
229	Seguimiento al Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral	SE	Arts. 320 y 321 del RE	02/06/24	02/06/24												2							
230	Jornada Electoral	INE IMPEPAC	Art. 25 L.GIPE	02/06/24	02/06/24												2							
231	Operación del PREP	IMPEPAC	Art. 354, numeral 4, inciso b), RE	02/06/24	03/06/24												Del 2 al 3							
232	Recepción continua de paquetes electorales y captura de información del estado en que se encuentran los mismos en el sistema informático que se aprueba para tal efecto.	DEOyPP, CME y CDE	Arts. 100, fracs. I y XVII y 209 del CIPEEM, así como Anexo 18 del RE	02/06/24	03/06/24												Del 2 al 3							
233	Realizar la captura de resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo en los Consejos Distritales y Municipales Electorales de las elecciones de Gobernador, Diputados e integrantes de los Ayuntamientos en el sistema implementado para tales efectos, respectivamente.	CEE, DEOE, UTSIC, CME y CDE	Art. 383 del RE	02/06/24	03/06/24												Del 2 al 3							
234	Traslado y recolección de los paquetes electorales	CMECDE	Art. 209 CIPEEM	02/06/24	03/06/24												Del 2 al 3							
235	Acta circunstanciada del cierre de la publicación del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	03/06/24	08/06/24												Del 3 al 8							

Proceso electoral ordinario local 2023-2024
Calendario electoral
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Num Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	2023					2024												
						Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
236	Plazo para que los Partidos Políticos, y Candidatos Independientes retiren la propaganda electoral.	CEE	Art. 39 fracc. VII párrafo tercero del CIPEEM	03/06/24	09/06/24												Del 3 al 9						
237	Aprobación de la habilitación de espacios para la instalación de grupos de trabajo y, en su caso, puntos de recuento	CDE, CME DEPyPP	Art. 388, numeral 1, inciso d) RE	04/06/2024	04/06/2024												4						
238	Dar seguimiento a las sesiones extraordinarias previas al cómputo que realicen los Consejos Distritales y Municipales Electorales.	CEE, SE, DEPyPP	Arts. 387 del RE y 78, fracs. I y V, 98, fracc. XXXVIII y 100, fracc. I del CIPEEM	04/06/2024	04/06/2024												4						
239	Cómputos Distritales y Municipales, en su caso, recuentos y entrega de constancias de mayoría.	CDE CME	Art. 245 del CIPEEM	05/06/2024	08/06/2024												Del 5 al 8						
240	Plazo para que los Consejos Distritales y Municipales Electorales remitan cómputo y expedientes al Consejo Estatal Electoral.	CDE y CME	Art. 245 fracc. VII del CIPEEM	05/06/2024	08/06/2024												Del 5 al 8						
241	Cómputo estatal para la asignación de Gobernatura, Diputados y Regidores por el principio de representación proporcional, declaración de validez de las elecciones y entrega de constancias.	CEE	Arts. 254, 255 y 256 del CIPEEM	09/06/24	09/06/24												9						
242	Conclusión de la etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones, así como del proceso electoral ordinario local 2023 - 2024.	CP, CEE	Art. 160 del CIPEEM	09/06/24	31/12/24												Del 9						Al 31
243	Implementar operativo para verificar el retiro de la propaganda electoral.	SE	Arts. 39 fracc. VII último párrafo y 78, fracc. XLIV del CIPEEM	10/06/24	18/06/24												Del 10 al 18						
244	Entrega a la JLE, del informe sobre la recepción de paquetes electorales en los órganos competentes	CEE	Art. 179 RE	16/06/24	30/06/24												Del 16 al 30						
245	Informe final del Comité Técnico Asesor del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	30/06/24	30/06/24												30						
246	Informe final y de evaluación de la operación, emitidos por el ente auditor	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/07/24	02/07/24													2					
247	Constancia de los actos que deben ser alestiuados por un tercero con fe pública, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 13, Lineamientos del PREP	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/07/24	02/07/24													2					
248	Informe final del PREP (el informe deberá considerar lo dispuesto por el lineamiento 33, entregable 31 del Anexo 13, Lineamientos del PREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/07/24	02/07/24													2					



VOTO CONCURRENTE QUE PRESENTA LA CONSEJERA ESTATAL ELECTORAL MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE, RELATIVO AL ACUERDO IMPEPAC/CEE/074/2024 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA¹ QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN Y PARTIDOS POLÍTICOS, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADECUACIÓN AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO DEL ESTADO DE MORELOS 2023-2024, APROBADO MEDIANTE LOS SIMILARES IMPEPAC/CEE/241/2023 E IMPEPAC/CEE/429/2023.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

DISCREPANCIA.

De conformidad con el artículo 116, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23, párrafo primero, así como fracción V, párrafo cuatro, y fracción VI de la Constitución Política para el Estado de Morelos, así como 63 y 81 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Morelos, como Consejera Estatal Electoral del IMPEPAC debo vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, en términos de las atribuciones que me fueron conferidas.

De esta forma, el artículo 104 inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que corresponde a los organismos públicos locales (OPL) ejercer funciones entre otras materias la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional Electoral.

Por su parte, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos en su dispositivo legal 66 fracción XI, prevé de la misma manera que corresponde al Instituto Morelense la función de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional.

En precepto legal 78 fracción XXXV de la misma Legislación Electoral Local establece que es atribución del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense, implementar y operar el PREP de las elecciones locales de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y

¹ En adelante IMPEPAC/Instituto Morelense o cualquier otra variante.



formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional, así como los conteos rápidos que se aprueben.

En el arábigo 98 fracción XVII del mismo Código Electoral Local que, corresponde al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral Local instalar por acuerdo del Consejo Estatal, el PREP de las elecciones, que incluya los mecanismos para la difusión inmediata de los mismos y la forma de administrar el sistema y podrá, si procediere, instalarlos en los procesos de participación ciudadana.

Así también el artículo 190 del Código de la materia señala que el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los centros de recepción autorizados por el Instituto Morelense, de suerte que el Instituto Nacional emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará el Instituto Morelense, siendo su objetivo el de informar oportunamente, bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, los resultados y la información en todas sus fases al Consejo Estatal, a los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía en general.

Ahora bien, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, en su artículo 338 numeral 1, 2 inciso b), determinan:

(...)

1. El Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección de los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables directos de supervisar el diseño, la implementación y operación del PREP.

2. Con base en sus atribuciones legales, y en función al tipo de elección o mecanismo de participación ciudadana de que se trate, el diseño, la implementación y operación del PREP será responsabilidad:

...

b) De los OPL, cuando se trate de:

- I. Elección de Gubernatura o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Elección de diputaciones de los congresos locales o de la Legislatura de la Ciudad de México;
- III. Elección de integrantes de los ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México; y
- IV. Otras elecciones que por disposición legal o por mandato de autoridad, corresponda al OPL llevar a cabo.

(...)

A su vez el precepto 346 numeral 1, del citado Reglamento señala que el Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP. El sistema, ya sea propio o desarrollado por terceros, será independiente y responsabilidad de cada una de dichas autoridades; además, deberá contemplar las etapas mínimas del proceso técnico operativo, señaladas en el Anexo 13 de ese Reglamento.



Por otro lado, es importante recordar que con fecha treinta de agosto del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral de este órgano comicial, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023, relativo al calendario de actividades a desarrollar durante el proceso electoral local ordinario del estado de Morelos 2023-2024, estableciéndose entre otras, las siguientes actividades en relación a los trabajos del PREP:

124	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
125	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
126	Versión final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
127	Versión final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
128	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024

Luego entonces, con fecha cinco de febrero de dos mil veinticuatro se aprobó el acuerdo identificado al rubro cambiándose las fechas para quedar de la siguiente manera:

Num Nro.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Termino	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb
125	Versión final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
126	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que se utilizarán en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
127	Versión final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
128	Versión final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
129	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2

En esa directriz el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral que corresponde a los Lineamientos del PREP, en su numeral 33, se estipula que OPL deberán dejar constancia del cumplimiento de tal anexo y remitir al Instituto la evidencia de ello; para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al Instituto, en los plazos especificados y por el medio establecido en el Reglamento, entre ellos encontrándose las consistente en:

10	En su caso, instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en la implementación y operación del PREP, así como el anexo técnico que forme parte de éste.	La versión preliminar del instrumento jurídico deberá ser remitida, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El instrumento jurídico y su anexo técnico deberán ser suscritos con el tercero, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitidos dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
----	---	--	---



11	El prototipo navegable del sitio de publicación y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del PREP.	La versión preliminar deberá ser remitida al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	La versión deberá ser revisada en las sesiones del COTAPREP al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitida al Instituto, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a su revisión.
12	Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD y, en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
13	Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso CCV.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la Jornada Electoral.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.
14	Designación y aceptación del ente auditor.	No aplica.	La designación del ente auditor deberá realizarse, al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la Jornada Electoral y remitirse acompañado del documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su

En tal virtud, si bien acompaño el presente acuerdo al ajustarse las fechas conforme a lo previsto en los Lineamientos del PREP del Instituto Nacional Electoral considero importante manifestar que tal modificación debió realizarse con antelación, puesto que las fechas estipuladas en la modificación del calendario en relación a las listadas actividades tienen como fecha de vencimiento el dos de febrero del año en curso, en tanto que su aprobación fue hasta el cinco del mismo mes y año en curso.

A mayor abundamiento he de referir que con fecha catorce de diciembre del año dos mil veintitrés el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IMPEPAC/CEE/429/2023, aprobó la adecuación al calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Electoral local Ordinario del Estado de Morelos 2023-2024, aprobado mediante el similar IMPEPAC/CEE/241/2023, por lo que desde luego la Secretaría Ejecutiva estuvo en condiciones previas de realizar el ajuste necesario.

En suma, a mi consideración el ajuste del calendario se debió realizar con anticipación, ello a efecto de dar cabal atención al numeral 33 de los Lineamientos del PREP, al que ya se ha hecho referencia, respecto de la fecha de entrega de ciertos documentos con fecha límite



de al menos, 4 (cuatro) meses antes del día de la jornada electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.

Misma situación por cuanto a la modificación del plazo para que los partidos políticos cumplieran con presentar el resultado del proceso de selección interna, esto atendiendo que se tenía como fecha límite el ocho de enero del año dos mil veinticuatro, más aun que el once de noviembre de dos mil veintitrés, el pleno del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/336/2023 relativo al formato y las características del informe que presentarán los partidos políticos al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, respecto de los resultados del proceso de selección interna de sus candidaturas para la postulación de gubernatura, diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos en el estado de Morelos, para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, en el cual también se estipuló como plazo para presentar el informe conducente el día ocho de enero de este año.

Luego entonces, lo ideal a mi consideración era someter a consideración del Pleno las modificaciones al calendario de forma previa a esta fecha cinco de febrero de dos mil veinticuatro.

Por lo fundado y motivado, se emite el presente voto.

ATENTAMENTE

MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE.
CONSEJERA ESTATAL ELECTORAL DEL
INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS
ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.

VOTO CONCURRENTE QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE MORELOS, FORMULA EL CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL ALFREDO JAVIER ARIAS CASAS, A FAVOR DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/074/2024 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ORGANIZACIÓN Y PARTIDOS POLÍTICOS, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADECUACIÓN AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO DEL ESTADO DE MORELOS 2023-2024, APROBADO MEDIANTE LOS SIMILARES IMPEPAC/CEE/241/2023 E IMPEPAC/CEE/429/2023.

Si bien acompaño el acuerdo que se cita, es dable señalar que el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, en su artículo 346 numeral 1, señala que el Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP. Tal sistema, como lo determina el Reglamento será independiente y responsabilidad de cada una de las autoridades que lo implementan, además, deberá contemplar las etapas mínimas del proceso técnico operativo, señaladas en el Anexo 13 de ese Reglamento.

Así las cosas, considero importante señalar que con fecha treinta de agosto del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral de este órgano comicial, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023, relativo al calendario de actividades a desarrollar durante el proceso electoral local ordinario del estado de Morelos 2023-2024, estableciéndose entre otras, las siguientes actividades en relación a los trabajos del PREP:

124	Version final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
125	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que s eutilizaran en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
126	Version final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
127	Version final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024
128	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/07/2024

Así el cinco de febrero de dos mil veinticuatro se aprobó el acuerdo identificado al rubro cambiándose las fechas para quedar de la siguiente manera:

Num. Nvo.	Actividad	Órgano o Área responsable	Fundamento	Inicio	Término	Jul.	Ag.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.
125	Version final del instrumento jurídico celebrado entre el OPL y el tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP, así como su anexo técnico (en su caso)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	07/02/2024								2
126	Prototipo navegable del sitio de publicación y formatos de bases de datos que s eutilizaran en la operación del PREP (versión revisada por el COTAPREP)	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	07/02/2024								2
127	Version final del Acuerdo por el que se determina la ubicación de los CATD, y en su caso CCV, y por el que se instruye su instalación y habilitación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
128	Version final del Acuerdo por el que se instruye a los Consejos Distritales o Municipales, según corresponda, para que se supervisen las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, CCV	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	02/02/2024								2
129	Documento por el que se informa la designación del ente auditor y documento por el que el ente auditor formalizó la aceptación de su designación	CEE	Numeral 33, Anexo 13 Lineamientos del PREP	02/02/2024	07/02/2024								2

Ahora bien, el anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral que corresponde a los Lineamientos del PREP estipula que el OPL deberán dejar constancia del cumplimiento de tal anexo y remitir al Instituto la evidencia de ello; para fines de seguimiento en los plazos especificados para ello.

De la lectura de tal Instrumento se desprende que las fechas y plazos que se establecen fenecieron en algunos casos el día dos de febrero por lo que, si bien acompañó el presente acuerdo al ajustarse las fechas conforme a lo

previsto en los Lineamientos del PREP del Instituto Nacional Electoral considero importante manifestar que tales modificaciones debieron realizarse con antelación a las fechas estipuladas en el calendario en relación a las fechas que se establecen en el Reglamento que se ha citado.

Ello aunado a que el catorce de diciembre del año dos mil veintitrés el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IMPEPAC/CEE/429/2023, aprobó la adecuación al calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Electoral local Ordinario del Estado de Morelos 2023-2024, aprobado mediante el similar IMPEPAC/CEE/241/2023, por lo que es evidente que se estuvo en condiciones de realizar el ajuste necesario sin llegar a comprometer las fechas y plazos fatales de cada actividad.

Por lo anterior emito el presente voto concurrente.

ATENTAMENTE



POSTDOC. ALFREDO JAVIER ARIAS CASAS
CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

TIPO DE ASUNTO: INCIDENTE NO
ESPECIFICADO.

EXPEDIENTE: TJA/5ªSERA/JRAEM-
009/2020

PARTE ACTORA EN LO PRINCIPAL:

[REDACTED]

AUTORIDAD DEMANDADA:
DIRECTORA DE RECURSOS
HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
ZACATEPEC, MORELOS Y
COMANDANTE Y DIRECTOR DE
SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO
DE ZACATEPEC, MORELOS.

MAGISTRADO: JOAQUÍN ROQUE
GONZÁLEZ CEREZO.

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA:
VICENTE RAÚL PARRA CASTILLO

Cuernavaca, Morelos, a catorce de febrero de dos mil
veinticuatro.

1. RESUMEN DE LA RESOLUCIÓN

Que se emite dentro del expediente formado con motivo del Incidente no especificado relacionado con el expediente número **TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020**, iniciado con motivo del incumplimiento reiterado de la resolución de fecha **siete de abril de dos mil veintiuno**, y atendiendo a que no se ha justificado el incumplimiento antes mencionado, en consecuencia se ordena turnar al Congreso del Estado para que en el ámbito de su competencia determine lo que en derecho proceda respecto a la destitución e inhabilitación al ciudadano **JOSÉ LUIS MAYA TORRES** como Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos; en términos siguientes:

2. GLOSARIO

Parte actora en lo principal:	[REDACTED]
Autoridad condenada	Directora de Recursos Humanos Comandante y Director de Seguridad Pública Ambos del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.
Incidente:	Incidente no especificado.



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

LORGTJAEMO:*Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos¹.***LJUSTICIAADMVAEM:***Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.²***Tribunal:**

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

LORGMPALMO*Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.***CONSTMOR***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.*

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

3. ANTECEDENTES DEL CASO

1.- El **siete de abril de dos mil veintiuno**, se dictó sentencia definitiva, en la que se decretó la nulidad lisa y llana del acto impugnado y se condenó al pago de prestaciones, cuyos puntos resolutivos fueron:

“... PRIMERO. Este **Tribunal** en Pleno es competente para conocer y fallar el presente asunto, en los términos precisados en el numeral 4 de la presente resolución.

SEGUNDO. Se declara la **ilegalidad del acto impugnado y como consecuencia su nulidad lisa y llana**, con base en lo expuesto y fundado en el presente fallo.

¹ Publicada el diecinueve de julio de dos mil diecisiete en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 5514.

² Idem

TERCERO. Se condena a la **autoridad demandada**, al pago y cumplimiento de los conceptos establecidos en los numerales 8.1 y 8.2 de la presente sentencia.

CUARTO. Gírese oficio al Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, quien a su vez lo notificará al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, respecto al resultado de la presente resolución, en cumplimiento a lo resuelto en el apartado 9 de la presente resolución.

QUINTO. En su oportunidad archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido...”

2.- El día once de junio de dos mil veintiuno, se determinó que, la resolución del **siete de abril de dos mil veintiuno**, dictada por el Pleno de este Tribunal, **había causado ejecutoria**; en consecuencia, se procedió a requerir el cumplimiento de la sentencia a las autoridades condenadas Directora de Recursos Humanos y a la Comandante y Director de Seguridad Pública ambos del ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, a efecto de que en un término de diez días, en razón a que era el **primer requerimiento**, diera cumplimiento a la sentencia; bajo apercibimiento que de no dar cumplimiento se le aplicaría una medida de apremio consistente en amonestación.

3.- Posteriormente, y ante la omisión total de las autoridades condenadas pese a la aplicación de diversas medidas de apremio, mediante auto de fecha **diez de noviembre de dos mil veintiuno**, esta Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas vinculó al cumplimiento de la sentencia al Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos, con el apercibimiento de que, en caso de ser omiso se aplicaría una medida de apremio, consistente en una amonestación, dicho auto le fue debidamente notificado

**TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020**

mediante cedula de notificación por oficio número **AC5SERA/2578/2021** con fecha veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno.

4.- Con fecha **siete de enero de dos mil veintidós**, atendiendo a la instalación del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, administración 2022-2024, esta Sala requirió de nueva cuenta a las autoridades condenadas el cumplimiento de la sentencia definitiva con monto actualizado hasta el treinta y uno de enero de dos mil veintidós.

5.- Mediante auto de fecha **quince de febrero de dos mil veintidós**, y ante el incumplimiento injustificado realizado por auto de fecha **siete de enero de dos mil veintidós**, fue procedente la aplicación de la medida de apremio consistente en una **amonestación** de conformidad con el artículo 11 fracción I de la *Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*, al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, dicho auto le fue debidamente notificado mediante cédula de notificación por oficio **AC5SERA0728/2022** de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

6.- Mediante auto de fecha **nueve de mayo de dos mil veintidós** y atendiendo a la omisión injustificada a lo solicitado por auto de fecha quince de febrero de dos mil veintidós, fue procedente aplicar una medida de apremio consistente en una **multa de ochenta unidades de medida y actualización**, al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec,

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Morelos, dicho auto le fue debidamente notificado mediante cedula de notificación por oficio número **AC5SERA1758/2022** de fecha veinte de mayo de dos mil veintidós.

7.- Mediante auto de fecha **ocho de septiembre de dos mil veintidós**, y atendiendo a la omisión total de las autoridades condenadas y vinculadas al cumplimiento íntegro de la sentencia definitiva, le fue requerido al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos para que en el término de veinticuatro horas diera cabal cumplimiento a las prestaciones condenadas en los términos establecidos en la sentencia definitiva de fecha **siete de abril de dos mil veintiuno**, esto con el monto actualizado hasta el treinta y uno de enero de dos mil veintidós, bajo apercibimiento que en caso de ser omisa se le aplicaría una medida de apremio consistente en la reiteración de una multa que podría oscilar hasta cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, lo anterior de conformidad con el artículo 11 fracción II de *la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*.

Dicho auto le fue debidamente notificado mediante cédula de notificación por oficio número **AC5SERA3390/2022** de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veintidós.

8.- Posteriormente, mediante auto de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, y ante la falta de cumplimiento del Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos, al auto de fecha ocho de septiembre de dos mil veintidós, fue procedente aplicar la medida de apremio consistente en la



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

reiteración de la multa consistente en cien unidades de medida y actualización, y se procedió a requerir de nueva cuenta el cumplimiento de la sentencia definitiva con monto actualizado del treinta y uno de enero de dos mil veintidós al treinta de noviembre de dos mil veintidós, esta vez bajo apercibimiento de no atender al requerimiento se le aplicaría una segunda reiteración de la multa que podría oscilar hasta cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, lo anterior de conformidad con el artículo 11 fracción II de *la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*.

Dicho auto le fue debidamente notificado mediante cédula de notificación por oficio número **AC5SERA0195/2023** de fecha diecisiete de enero de dos mil veintitrés.

9.- Mediante auto de fecha **veintiuno de febrero de dos mil veintitrés**, y ante la omisión total del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos al requerimiento solicitado por auto de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, fue procedente aplicar la **segunda reiteración de la multa misma que consistió en el valor de cien unidades de medida y actualización**, solicitando de nueva cuenta el cumplimiento de la sentencia en un término de veinticuatro horas, bajo apercibimiento de ser omiso al cumplimiento se le impondría una tercera reiteración de la medida de apremio consistente en una multa misma que podría oscilar hasta cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Dicho auto le fue debidamente notificado al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec mediante cédula de notificación número **AC5SERA0852/2023** de fecha veintisiete de febrero de dos mil veintitrés.

10.- Por auto de fecha **diecisiete de marzo de dos mil veintitrés**, y ante la exhibición del acta de defunción de uno de los promoventes en el juicio, esta Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, suspendió el procedimiento atendiendo a lo dispuesto por el artículo 690 del código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

11.- Por acuerdo de fecha **veinte de septiembre de dos mil veintitrés**, y una vez transcurrido el término que fija la Ley se levantó la suspensión del procedimiento.

12.- Por auto de fecha **veintisiete de octubre de dos mil veintitrés**, y ante el incumplimiento actualizado por parte del Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos y ante la necesidad de imponer las medidas de apremio más eficaces y contundentes para vencer la contumacia de la autoridad vinculada dentro del presente juicio, **se requirió al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos**, para que dentro del término de veinticuatro horas diera cabal cumplimiento a la sentencia de fecha siete de abril de dos mil veintiuno, bajo apercibimiento de no hacerlo así se le aplicaría la medida de apremio



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

consistente en un **arresto hasta por treinta y seis horas**, lo anterior atendiendo al artículo 11 fracción III de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Dicho auto le fue debidamente notificado al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec mediante cédula de notificación número **AC5SERA5815/2023** de fecha diez de noviembre de dos mil veintitrés.

13.- Por auto de fecha **quince de noviembre de dos mil veintitrés**, y ante la omisión reiterada del Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos, al auto de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintitrés, fue procedente aplicar la medida de apremio consistente en un **arresto administrativo por doce horas**, procediendo a requerir de nueva cuenta el cumplimiento de la sentencia definitiva bajo apercibimiento de no hacerlo así se le impondría la medida de apremio contemplada en el artículo 11 fracción V de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

En el entendido de que con fundamento en los artículos 41 de la *Constitución Política para el Estado de Morelos* en relación con los diversos 178, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, para los servidores públicos de elección popular, en caso de hacerse efectiva dicha medida de apremio se tomaría en consideración lo sustentado la siguiente jurisprudencia:

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

CONGRESOS ESTATALES. SON LOS ÚNICOS FACULTADOS POR LA CONSTITUCIÓN FEDERAL PARA SEPARAR O SUSPENDER DE SU ENCARGO A LOS MIEMBROS DE UN AYUNTAMIENTO.³

El artículo 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine; asimismo, establece que las Legislaturas de los Estados están facultadas para suspender Ayuntamientos, declarar su desaparición y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, siempre y cuando la decisión se tome por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes y se actualice alguna de las causas graves que la ley local prevenga; además, que los miembros de los Ayuntamientos deben tener oportunidad suficiente para rendir pruebas y alegar. De lo expuesto se colige que si bien el Órgano Reformador de la Constitución pretendió fortalecer el ámbito competencial del Municipio, consignando facultades propias de éste y la elección libre, popular y directa de sus gobernantes, también prescribió que sólo a través de la existencia de causas graves que las leyes estatales hayan previsto, las Legislaturas Locales podrán ejercer las referidas facultades. En consecuencia, cualquier otro mecanismo contenido en una disposición local tendente a separar o suspender de sus funciones a un miembro de un Ayuntamiento, invade las atribuciones que constitucionalmente corresponden a los Congresos Estatales y, por ende, resulta contrario al citado precepto constitucional.

Criterio que guarda relación con lo estipulado en los artículos 41 de la *Constitución Política para el Estado de Morelos* en relación a los artículos, y 178, 181, y 182 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos*.

Ahora bien, en razón de lo anterior es de analizarse lo siguiente:

No pasa inadvertido por esta autoridad que es el **PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS**, la

³ Registro digital: 182006

Instancia: Pleno

Novena Época

Materias(s): Constitucional

Tesis: P./J. 7/2004

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIX, Marzo de 2004, página 1163

Tipo: Jurisprudencia



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

autoridad que de acuerdo a sus funciones debe y está obligada a cumplimentar la sentencia de fecha **SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO**, atendiendo a sus atribuciones contenidas en los siguientes preceptos legales:

1. Artículo 115 Constitucional en sus fracciones II y IV las cuales enuncian:

“II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

IV. Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

2. El artículo 40 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos el cual señala que:

“Artículo 40. En el caso de que se requieran ampliaciones presupuestales:

I. El Ejecutivo del Estado solicitará la autorización respectiva al Congreso del Estado, y

II. El presidente Municipal solicitará la autorización respectiva al Cabildo correspondiente.

Las adecuaciones presupuestales y el acta de la sesión de Cabildo

en que se autoricen, dentro de los quince días siguientes al de la sesión serán enviadas por el Presidente Municipal al Congreso del Estado para su conocimiento y efectos de la revisión de la Cuenta Pública. En los casos a que se refiere este artículo se requerirá identificar la fuente de ingresos correspondiente."

Preceptos legales de los cuales se desprende que los municipios cuentan con la personalidad jurídica para manejar su patrimonio conforme a la ley, que dentro de las facultades de los ayuntamientos está la de aprobar sus presupuestos de egresos con base en sus ingresos disponibles y que el presidente municipal es quien debe solicitar la autorización respectiva al Cabildo a efecto de requerir ampliaciones presupuestales, derivado de lo anterior, y toda vez que la sentencia de fecha siete de abril de dos mil veintiuno, causó ejecutoria desde el día once de junio de dos mil veintiuno, sin que la autoridad vinculada al cumplimiento la hubiese acatado de forma total, retrasando de manera injustificada la impartición de justicia, misma que debe ser otorgada en forma pronta y expedita, en términos del artículo 17 Constitucional, pretendiendo dilatar el procedimiento de ejecución del presente juicio, siendo que, dicho acatamiento no se encuentra ligado a que tengan o no el recurso económico, sino a las facultades o atribuciones del propio Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, así como a las del Presidente Municipal, de conformidad con los artículos citados en líneas que anteceden.

Aunado a que de conformidad con los artículos 90 y 91 de la *Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*, los efectos de la sentencia ejecutoriada **se circunscriben a obtener el cabal cumplimiento del fallo emitido en el**



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

presente juicio, debiendo tomar en cuenta que aun ante la falta de recursos presupuestales en la partida destinada al cumplimiento de sentencias o pagos similares, **la referida autoridad está obligada a adoptar todas las medidas que resulten necesarias para destinar los fondos necesarios a la partida correspondiente**, como puede ser mediante las transferencias o adecuaciones presupuestales que resulten necesarias para ello, **atendiendo al carácter preferente que asiste a la respectiva obligación de pago**, ya que ninguna disposición legal de rango inferior al derecho humano consagrado en el artículo 17 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, puede condicionar el acatamiento de una sentencia Ejecutoriada.

Tal y como se precisa en la tesis jurisprudencial identificada con el número P./J.5/2011 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que lleva por rubro:

"SENTENCIAS DE AMPARO CUYO CUMPLIMIENTO IMPLICA UN PAGO. AUN CUANDO LAS AUTORIDADES PUEDAN SOLICITAR UNA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA ACATARLAS TAMBIÉN ESTÁ OBLIGADAS A INSTRUMENTAR SIMULTÁNEAMENTE, PARA ESE FIN, MECANISMOS DE TRANSFERENCIAS Y ADECUACIONES DE LAS PARTIDAS QUE LO INTEGRAN.",

Sumado a lo anterior, el Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos, se encuentra facultado y obligado a dar cumplimiento en tiempo y forma a la resolución emitida por el Pleno, en términos del artículo 41 fracción X y XXXIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que establece:

"Artículo *41.- **El Presidente Municipal es el representante**

político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento; deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y, como órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tiene las siguientes **facultades y obligaciones:**

...

X. Ejercer el Presupuesto de Egresos respectivo, organizar y vigilar el funcionamiento de la administración pública municipal; coordinar a través de la Tesorería las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público y autorizar las órdenes de pago; en términos de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

...

XXXIX.- Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma los laudos que en materia laboral dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado, las resoluciones que en materia administrativa emita el Tribunal de los Contencioso Administrativo, así como de las demás resoluciones emitidas por las diferentes autoridades jurisdiccionales...".

Es así que el Presidente Municipal se encuentra vinculado para cumplimentar los extremos de la sentencia, por tratarse de la autoridad que representa política, jurídica y administrativamente al H. Ayuntamiento.

9.- Ahora bien de actuaciones se advierte que por acuerdo de fecha **veintisiete de marzo del dos mil veintitrés**, esta Sala de Responsabilidades Administrativas, procedió a realizar requerimiento al **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS**, para el efecto de que exhibiera el **borrador final del presupuesto de egresos del Municipio de Zacatepec, Morelos**, el acuse de recibo por el que se exhibió el referido borrador ante el Congreso del Estado de Morelos, así como la copia certificada por la que se haya ordenado la publicación del presupuesto de egresos del Municipio de Zacatepec,



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

Morelos, en el ejercicio fiscal 2023, con el apercibimiento de que para el caso de no dar cumplimiento se haría acreedor a una multa de hasta cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización que se reiteraría cuantas veces fuera necesario.

En términos de lo anterior, por promoción de fecha once de abril del dos mil veintitrés, al que recayó folio número 1731 suscrito por el Licenciado **ROGELIO SANCHEZ PEREZ** en su carácter de **DIRECTOR GENERAL JURÍDICO DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS**, refirió que: "... no se encontró solicitud o petición alguna para publicar el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2023..."; así también por promoción de fecha trece de abril del dos mil veintitrés, **FRANCISCO ERIK SANCHEZ ZAVALA**, en su carácter de **PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DE LA LV LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS**, informó a esta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas: "... no se ha presentado Presupuesto de Egresos del Municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2023...".

10.- En ese orden de ideas, por acuerdo de fecha **veintidós de mayo del dos mil veintitrés**, se requirió a las autoridades demandadas informaran y acreditaran con documentales fehacientes si habían realizado **solicitud para acceder al Fondo de Aportaciones Estatales Concursables**

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

para el pago de laudos y sentencias ejecutoriadas dictadas en contra de los Municipios de la Entidad, haciéndole del conocimiento que para el caso de incumplimiento se harían acreedores a una AMONESTACIÓN.

11.- En ese contexto por acuerdo de fecha **veinte de junio de dos mil veintitrés**, esta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, requirió al TITULAR DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS, para que en el término de cinco días remitiera copias certificadas de todas las ministraciones tanto federales como estatales efectuadas al Municipio de Zacatepec, Morelos, durante el ejercicio fiscal dos mil veintidós y dos mil veintitrés; en consecuencia a lo anterior, por promoción de fecha ocho de agosto del dos mil veintitrés al que recayó folio número 3856, suscrito por JUAN ARMANDO REYES MORALES, en su carácter de PROCURADOR FISCAL DEL ESTADO DE MORELOS y EN REPRESENTACIÓN LEGAL del L.C. JOSE GERARDO LOPEZ HUERFANO, SECRETARIO DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, por el que exhibe copia simple del listado que muestra las ministraciones tanto federales como estatales efectuadas al Municipio de Zacatepec, durante el ejercicio fiscal dos mil veintidós y dos mil veintitrés (de la presente anualidad con fecha de corte al 05 de julio). Así también recayó copia certificada de oficio número DGC/1129/-AM/2023 de fecha **siete de julio de dos mil veintitrés** ÁNGEL MIGUEL MENDOZA TRUJILLO Director General de Contabilidad, Adscrito a la Secretaría de Hacienda, por el que



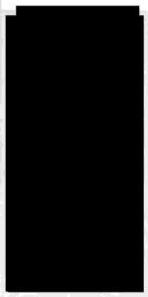
TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

manifestó que no existió ningún impedimento para efectuar las transferencias interbancarias de las ministraciones al Municipio de Zacatepec, Morelos.

12.- Por lo tanto, es evidente que la autoridad condenada PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS, sigue siendo omiso en dar cumplimiento a la sentencia dictada en el presente asunto, asimismo, es de hacerse notar la reiterada indiferencia y desacato a las determinaciones de esta Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, pues pese a la aplicación de diversas medidas de apremio contempladas en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, no se ha conseguido vencer la contumacia de la autoridad vinculada **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS.** De tal manera que el cumplimiento total de la sentencia se ha postergado por más de dos años al momento de dictar la presente resolución; lo que justifica la efectividad de las medidas de apremio aquí impuestas, mismas que se describen a continuación:

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

ACUERDO	CONCEPTO	MODO DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN	CANTIDAD EN PESOS
15 de febrero de 2022	Amonestación	AC5SERA0728/2022	24 de febrero de 2022	N.A.

09 de mayo de 2022	Multa 80 Unidades de Medida y Actualización	AC5SERA1758/2022	20 de mayo de 2022	
16 de diciembre del 2022	Multa Reiterada de 100 Unidades de Medida y Actualización	AC5SERA0195/2022	17 de enero del 2023	
21 de febrero del 2023	Segunda Multa Reiterada de 100 Unidades de Medida y Actualización	AC5SERA0852/2023	27 de febrero del 2023	
15 de agosto del 2023	Arresto administrativo por 12 horas.	AC5SERA3946/2023	05 de diciembre del 2023	N/A

Sin que pase desapercibido para esta Quinta Sala que
el PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS,



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

interpuso diverso juicios de Amparo Indirecto, en contra de de las medidas de apremio aquí impuestas, los cuales se describen a continuación:

Amparo	Juzgado	Acto reclamado	Expediente de origen
759/2022	Cuarto de Distrito	Multa de 80 UMAS	TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020
Sentido del Amparo			
Ampara y Protege			

Amparo	Juzgado	Acto reclamado	Expediente de origen
186/2023	Noveno de Distrito	Multa reiterada de 100 UMAS	TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020
320/2023	Cuarto de Distrito	Multa reiterada de 100 UMAS	TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020
Sentido del Amparo			
Se sobreseyó			
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimoctavo Circuito, admite el recurso de revisión interpuesto contra la sentencia mismo quedó registrado como recurso de revisión 484/2023.			

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

Amparo	Juzgado	Acto reclamado	Expediente de origen
1667/2023	Cuarto de Distrito	Arresto 12 horas	TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020
Sentido del Amparo			
En tramite			
Por auto de fecha veintitrés de enero de dos mil veinticuatro dictado dentro del Incidente de Suspensión el Juez federal hace efectivo el apercibimiento de la interlocutoria de veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés, en la cual impuso a la parte quejosa la obligación para que continuara surtiendo efectos la suspensión definitiva que se le concedió, otorgar una garantía por la cantidad de [REDACTED] en consecuencia con fundamento en el artículo 136 de la Ley de Amparo, <u>declara que la suspensión definitiva de los actos reclamados ha dejado de surtir sus efectos, por lo tanto hace del conocimiento a esta autoridad que quedan expeditas las facultades para ejecutar el acto reclamado.</u>			

13.- Finalmente, mediante acuerdo de fecha **quince de noviembre de dos mil veintitrés**, al haber sido omiso en dar cumplimiento a los múltiples requerimientos, se establecieron los motivos y fundamentos para apercibir al **C. JOSÉ LUIS MAYA TORRES** quien funge como **PRESIDENTE MUNICIPAL de ZACATEPEC, MORELOS** con la posible imposición de la sanción de **DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN PARA DESEMPEÑAR CUALQUIER OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DENTRO DEL SERVICIO PÚBLICO ESTATAL O MUNICIPAL**, apercibimiento que le fue notificado mediante cédula de notificación por oficio **AC5SERA6377/2023** con sello de recibido de la PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS, de fecha cinco de diciembre de dos mil veintitrés.

14. Con fecha **ocho de diciembre de dos mil**



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

veintitrés, se apertura el Incidente no Especificado, por la Sala del conocimiento, con el motivo de garantizar el derecho de audiencia, ante la posible imposición de una sanción a la autoridad condenada Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec, Morelos, dando inicio al trámite del **incidente no especificado**, otorgándosele un plazo **de tres días** para el efecto de que justificara ante este Tribunal el incumplimiento de la sentencia dictada en el presente asunto.

15.-Por auto de fecha nueve de enero de dos mil veinticuatro, se declaró por precluido el derecho de la autoridad demandada Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec, Morelos, para justificar ante este **Tribunal** el incumplimiento de la sentencia dictada en el presente asunto, finalmente se ordenó turnar el presente **incidente** para emitir la resolución interlocutoria que corresponde; al tenor de los siguientes capítulos:

4. COMPETENCIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 109 bis de

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

la **CONSTMOR**; 3⁴, 11⁵ de la **LJUSTICIAADMVAEM** y 1⁶ de la **LORGTJAEMO**; este Pleno es competente para conocer y resolver el presente **incidente**.

5. OBJETO DEL INCIDENTE NO ESPECIFICADO.

El objeto del presente incidente es otorgar a la **autoridad demandada** el derecho de justificar el motivo por el cual no ha dado cumplimiento a la resolución dictada en el presente asunto y determinar si existe **causa justificada** en el incumplimiento de la sentencia dictada por el Pleno de este **Tribunal** el día **siete de abril de dos mil veintiuno** por parte de la autoridad **Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos**, lo anterior en aras de tutelar el derecho garantizado en el artículo 17 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en cumplimiento de lo establecido en los

⁴ **LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS. Artículo 3.** El Tribunal de Justicia Administrativa cuenta con las facultades, competencia y organización que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, esta Ley y la normativa aplicable; forma parte activa del Sistema Estatal Anticorrupción y está dotado de plena jurisdicción, autonomía e imperio suficiente para hacer cumplir sus determinaciones.

⁵ **LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS. Artículo 11.** Para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden, el Tribunal y las Salas podrán hacer uso, a su elección, según el caso, de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

...
V. La destitución del servidor público que haya sido nombrado por designación, y para el caso de los servidores vía elección popular, se procederá por acuerdo de pleno conforme a la normativa aplicable,

...
⁶ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS. Artículo *1.** El Tribunal de Justicia Administrativa cuenta con las facultades, competencias y organización que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable; forma parte integrante del Sistema Estatal Anticorrupción y está dotado de plena jurisdicción, autonomía e imperio suficientes para hacer cumplir sus determinaciones y resoluciones.



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

párrafos segundo y tercero de su artículo 1º de la misma Carta magna.

6.-ANÁLISIS DE FONDO

En principio, es conveniente precisar que el derecho a la tutela judicial efectiva contenido en el artículo 17 de la *Constitución Federal* implica el acceso a la jurisdicción, es decir, que el gobernado pueda ser parte en un proceso judicial y, en segundo, el derecho que tiene a obtener una sentencia sobre el fondo de la cuestión planteada y su cabal ejecución.

Ciertamente, el derecho a la tutela judicial efectiva exige que **el fallo judicial se cumpla y que el inconforme sea repuesto en su derecho**, lo contrario sería convertir las decisiones judiciales y el reconocimiento de los derechos que ellas comportan en favor de alguna de las partes, en meras declaraciones de intenciones, por lo que es condición indispensable, para que sea completa y efectiva, que el órgano jurisdiccional vele porque sus resoluciones se ejecuten, en la medida de lo posible, en sus propios términos, en tanto **la ejecución eficaz e inmediata de las sentencias es de interés público**.

Tal derecho fundamental a la tutela judicial efectiva, también se encuentra reconocido en el artículo 25 de la *Convención Americana o Pacto de San José*, en tanto que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación⁷, lo

⁷ IUS Registro No. 172759

GARANTÍA A LA TUTELA JURISDICCIONAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. SUS

ha definido como el derecho público subjetivo que toda persona tiene, dentro de los plazos y términos que fijen las leyes, para acceder de manera expedita a tribunales independientes e imparciales, a plantear una pretensión o a defenderse de ella, con el fin de que a través de un proceso en el que se respeten ciertas formalidades, se decida sobre la pretensión o la defensa y, en su caso, **se ejecute esa decisión**.

Asimismo, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estableció que el derecho a la tutela jurisdiccional tiene tres etapas que corresponden a tres derechos bien definidos, que son: 1. Una previa al juicio, a la que le corresponde el derecho de acceso a la jurisdicción, que parte del derecho de acción como una especie de petición dirigido a las autoridades jurisdiccionales y que motiva un pronunciamiento por su parte; 2. Una judicial, que va desde el inicio del procedimiento hasta la última actuación y a la que corresponden los derechos fundamentales del debido proceso; y, 3. **Una posterior al juicio, identificada con la eficacia de las resoluciones emitidas o el derecho a ejecutar la sentencia**.

De igual forma, **las sentencias ejecutoriadas son aquellas que adquieren firmeza**, es decir, no son susceptibles de ningún recurso y producen todos sus efectos adquiriendo la categoría de **cosa juzgada**; por lo tanto, constituyen la verdad legal que es de naturaleza inmutable a



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

la cual queda constreñida el perdedor en el juicio y la cual no se puede desconocer; y, cuyo incumplimiento no puede quedar a voluntad de las partes.

Por otra parte; la existencia de Tribunales previamente establecidos, que gozan de la independencia, autonomía e imparcialidad, tienen la facultad exclusiva del Estado para dirimir las controversias suscitadas entre dos o más partes que no han podido dirimir sus diferencias, pero que al resolver a través de sus fallos poseen el poder coactivo que les permiten hacer cumplir con lo resuelto en sus sentencias.

De ahí que, siendo este **Tribunal** el órgano jurisdiccional con competencia material para resolver las controversias que se susciten entre la administración pública estatal o municipal o de sus organismos auxiliares en términos de lo previsto en la fracción V del artículo 116 de la *Constitución Federal* y 109 bis de la **CONSTMOR**, es inconcuso que, **los fallos que lleguen a dictar en los juicios sometidos a su conocimiento, cuando han adquirido la categoría de cosa juzgada, deben cumplirse en sus términos.**

El último párrafo del artículo 91 de **LJUSTICIAADMVAEM**, establece que ningún expediente podrá archivar si la sentencia no se encuentra debidamente cumplimentada.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Por otra parte, el artículo 16⁸ de la **LORGTJAEMO** dispone que, las sentencias serán dictadas por el Pleno del Tribunal por unanimidad o mayoría de los Magistrados que lo integran; en tanto, que el artículo 28 fracción III⁹ de la ley en cita, concede la facultad a los Magistrados de Instrucción para hacer cumplir las sentencias ejecutorias dictadas por aquel cuerpo colegiado.

Por su parte, el artículo 90¹⁰ de la **LJUSTICIAADMVAEM** establece que, una vez notificada la sentencia, la autoridad demandada deberá darle cumplimiento en la forma y términos previstos en la propia resolución, haciéndolo saber a la Sala correspondiente dentro de un término no mayor de diez días. Si dentro de dicho plazo la autoridad no cumpliera con la sentencia, la Sala, le requerirá para que dentro del término de veinticuatro horas cumplimente el fallo, apercibida que, de no hacerlo así, sin causa justificada, se le impondrá una de las medidas de apremio prevista en esta ley.

Es así como, en las sentencias se establece un plazo

⁸ **Artículo *16.** El Pleno se conformará por el Magistrado Presidente y los seis Magistrados de las Salas.

Las sesiones del Pleno serán válidas con la concurrencia de la mayoría de sus miembros.

Las decisiones del Pleno se tomarán por **unanimidad o mayoría de votos**. (...)

⁹ **Artículo *28.** Los Magistrados de las Salas de Instrucción y de las Salas Especializadas tendrán las atribuciones siguientes: (...)

III. **Proceder a la ejecución de la sentencia;**(...)

¹⁰ **Artículo 90.** Una vez notificada la sentencia, la autoridad demandada deberá darle cumplimiento en la **forma y términos previstos en la propia resolución**, haciéndolo saber a la Sala correspondiente dentro de un término no mayor de **diez días**. Si dentro de dicho plazo la autoridad **no cumpliera con la sentencia**, la Sala, **le requerirá para que dentro del término de veinticuatro horas cumplimente el fallo, apercibida que, de no hacerlo así, sin causa justificada, se le impondrá una de las medidas de apremio prevista en esta ley.**



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

razonable para que quien perdió el juicio o la autoridad dé cumplimiento voluntario a los puntos resolutive de la misma.

Transcurrido dicho plazo que es de diez días hábiles, sin que la autoridad dé cumplimiento, el Magistrado Instructor la podrá compeler el cumplimiento, bajo el apercibimiento que de no hacerlo así, se le impondrá alguna de las medidas de apremio establecidas en el artículo 11¹¹ de la **LJUSTICIAADMVAEM** en cita, que consisten en amonestación; multa hasta de cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; arresto hasta por treinta y seis horas; auxilio de la fuerza pública; destitución del servidor público que haya sido nombrado por designación, y para el caso de los servidores vía elección popular, **se procederá a dar vista al Congreso del Estado de Morelos, al ser la autoridad facultada para determinar la inhabilitación y/o destitución de dichos servidores públicos.**

Si la autoridad responsable no dio cumplimiento en el plazo fijado para tal efecto, y **las medidas de apremio no han sido eficaces para lograr que la autoridad ejecute lo ordenado en la sentencia**, de la lectura del artículo 91¹² de la

¹¹ **Artículo 11.** Para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden, el Tribunal y las Salas podrán hacer uso, a su elección, según el caso, de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta de cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, que se reiterará cuantas veces sea necesario;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- IV. El auxilio de la fuerza pública;
- V. La destitución del servidor público que haya sido nombrado por designación, y para el caso de los servidores vía elección popular, se procederá por acuerdo de pleno conforme a la normativa aplicable, y
- VI. Inhabilitación en los términos de esta ley.

¹² **Artículo 91. Si a pesar del requerimiento y la aplicación de las medidas de apremio la autoridad se niega a cumplir la sentencia del Tribunal y no existe**

LJUSTICIAADMVAEM se desprende que la autoridad responsable podrá justificar el incumplimiento de lo mandado en la sentencia definitiva a cumplimentar, pero que si esto no es así, se podrá hacer acreedora a las sanciones a las que fue apercibida en este incidente no especificado, así como el acuerdo de fecha quince de noviembre de dos mil veintitrés, dictado en el expediente principal, **sanciones que consisten incluso en la destitución del servidor público y su inhabilitación, pudiendo ser, hasta por seis años.**

Es importante destacar que, el objetivo de tal sanción es precisamente **la de remover el obstáculo que impide el cumplimiento de la sentencia**, puesto que el o los servidores públicos condenados y/o vinculados o aquellos que hayan sustituido a los contumaces, de igual forma **quedan obligados al cumplimiento de las sentencias.**

Ahora bien, atendiendo a que, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 párrafo siete¹³ de la

justificación legal para ello, el Magistrado instructor declarará que el servidor público incurrió en desacato, procediendo a su destitución e inhabilitación hasta por 6 años para desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión dentro del servicio público estatal o municipal.

En todo caso, la Sala procederá en la forma siguiente:

I. Si la ejecución consiste en la realización de un acto material, la Sala podrá realizarlo, en rebeldía de la demandada;

II. Si el acto sólo pudiere ser ejecutado por la autoridad demandada y esta tuviere superior jerárquico, la Sala requerirá a su superior para que ordene la complementación de la resolución; apercibido que, de no hacerlo así, sin causa justificada, se le impondrán las medidas de apremio previstas en esta ley;

III. Si a pesar de los requerimientos al superior jerárquico, no se lograre el cumplimiento de la sentencia, y las medidas de apremio no resultaren eficaces, se procederá en los términos del párrafo primero de este artículo, y

IV. Para el debido cumplimiento de las sentencias, el Tribunal podrá hacer uso de la fuerza pública.

Ningún expediente podrá ser archivado sin que se haya debidamente cumplimentado la sentencia y publicado la versión pública en la Página de Internet del Tribunal.

¹³ Artículo 112:



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

CONSTMOR, el ejercicio de los Ayuntamientos electos será de **tres años**, el cual iniciará el uno de enero del año siguiente de la elección y concluirá el treinta y uno de diciembre del tercer año constitucional, por lo que el uno de enero de dos mil veintidós, es que entró en funciones el Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, por lo que de conformidad con dichos antecedentes, los requerimientos fueron realizados al actual, con la finalidad de que la **autoridad** estuviera en posibilidad de dar cumplimiento a la resolución y no transgredir sus derechos fundamentales, se le ha requerido la cantidad adeudada **por concepto de las prestaciones condenadas** a favor de los actores, apercibiéndole que, en caso de no hacerlo así, se haría acreedor a alguna de las medidas de apremio establecidas en el ordinal 11 de la **LJUSTICIAADMVAEM**; pago que, hasta el día en que se resuelve el presente incidente **no se ha efectuado**.

Desde entonces, como se expuso en el considerando que precede, han mediado diversos requerimientos con la finalidad de dar cabal cumplimiento a la sentencia de fecha **siete de abril de dos mil veintiuno**, en que se han hecho efectivos los apercibimientos decretados en cada uno de los proveídos emitidos, consistentes en amonestación, multas equivalentes a **cien veces el valor diario** con base a la unidad de medida y actualización (UMA), incluso considerando como medidas enérgicas el apercibimiento consistente en el **arresto**

El ejercicio de los Ayuntamientos electos será de tres años, iniciará uno de enero del año siguiente de la elección y concluirá el treinta y uno de diciembre, salvo lo que disponga esta Constitución y la normatividad aplicable para el caso de elecciones extraordinarias.

administrativo; sin que dichas medidas hayan resultado hasta ahora eficaces para que, la **autoridad vinculada al cumplimiento** diera total cumplimiento a la sentencia de mérito.

Por otra parte, la **autoridad vinculada al cumplimiento** no hizo uso del derecho para justificar el incumplimiento del pago de la resolución de fecha **siete de abril de dos mil veintiuno**, que le ha sido requerida en múltiples ocasiones, ya que como se relató en la presente resolución el PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS **JOSÉ LUIS MAYA TORRES**, no realizó manifestación alguna al respecto, habiéndose declarado por perdido el derecho para hacerlo mediante acuerdo de fecha **nueve de enero de dos mil veinticuatro**.

Es importante señalar que, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción XXXIX¹⁴ de la **LORGMPALMO**, el Presidente Municipal tiene la obligación cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma las resoluciones que en materia administrativa emita el **Tribunal**, así como de las demás resoluciones emitidas por las diferentes autoridades jurisdiccionales, sin que haya cumplido con dicha obligación, en el presente asunto.

¹⁴ **Artículo *41.-** El Presidente Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento; deberá residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y, como órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

XXXIX.- Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma los laudos que en materia laboral dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado, las resoluciones que en materia administrativa emita el Tribunal de los Contencioso Administrativo, así como de las demás resoluciones emitidas por las diferentes autoridades jurisdiccionales; y



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

Entonces, de las constancias que obran en autos y conforme lo expuesto en los antecedentes antes planteados, quien resuelve considera que, la **autoridad vinculada al cumplimiento de la sentencia no ha dado cabal cumplimiento** al pago ordenado por este Tribunal demostrando renuencia y desacato.

Se afirma lo anterior, en razón de que **no obra en autos constancia alguna, mediante la cual se acredite que ha dado cumplimiento cabal a lo ordenado por este Tribunal;** o que haya justificado por algún medio la imposibilidad legal para hacerlo; por lo que, como se adelantó, es imperativo hacer cumplir la resolución emitida por esta autoridad jurisdiccional, en aras de aplicar la garantía de la tutela judicial efectiva consagrada en el artículo 17 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, toda vez que, la función de los tribunales **no se reduce a la dilucidación de controversias de manera pronta, completa e imparcial, sino que para que ésta se vea cabalmente satisfecha es menester que se ocupen de vigilar y proveer lo necesario para que se lleve a cabo la plena ejecución de sus resoluciones**, dejando claro que emitido un fallo por este órgano colegiado y una vez firme, **ninguna autoridad puede cuestionar su legalidad, a través de cualquier tipo de acto o resolución.**

En ese tenor argumentativo, este **Tribunal** considera procedente declarar que efectivamente el PRESIDENTE

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS, JOSÉ LUIS MAYA TORRES ha incurrido en desacato de la sentencia ejecutoria pronunciada en los autos del expediente administrativo TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020, el **siete de abril de dos mil veintiuno**, en donde se determinaron fundadas las razones de impugnación hechas valer por [REDACTED] y [REDACTED] por ende al pago de las prestaciones mismas que se describen a continuación:

POR CUANTO AL DEMANDANTE, [REDACTED].

Concepto	Cantidad
Indemnización Constitucional (tres meses)	[REDACTED]
Indemnización de 20 días por cada año laborado	[REDACTED]
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Aguinaldo 2020 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Aguinaldo proporcional 2021 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Vacaciones 2020 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Proporcional de vacaciones 2021 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Prima vacacional (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Prima de antigüedad	[REDACTED]
TOTAL	[REDACTED]

POR CUANTO AL DEMANDANTE [REDACTED]:

Concepto	Cantidad
Indemnización Constitucional (tres meses)	[REDACTED]
Indemnización de 20 días por cada año laborado	[REDACTED]
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Aguinaldo 2020 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Aguinaldo proporcional 2021 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Vacaciones 2020 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]
Proporcional de vacaciones 2021 (ACTUALIZABLE)	[REDACTED]



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

Prima vacacional (ACTUALIZABLE)	
Prima de antigüedad	
TOTAL	

POR CUANTO, A LA DEMANDANTE, [REDACTED] [REDACTED]:

Concepto	Cantidad
Indemnización Constitucional (tres meses)	
Indemnización de 20 días por cada año laborado	
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir (ACTUALIZABLE)	
Aguinaldo 2020 (ACTUALIZABLE)	
Aguinaldo proporcional 2021 (ACTUALIZABLE)	
Vacaciones 2020 (ACTUALIZABLE)	
Proporcional de vacaciones 2021 (ACTUALIZABLE)	
Prima vacacional (ACTUALIZABLE)	
Prima de antigüedad	
TOTAL	

Dando un total de condena por:

DEMANDANTE	CANTIDAD
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	
Total, a pagar	

No obstante, de que la Sala del conocimiento, ha impuesto las medidas de apremio a la autoridad responsable, para el cumplimiento de la sentencia de mérito; lo cierto es que la autoridad vinculada, no ha realizado las gestiones necesarias para la observancia del fallo emitido; se afirma lo anterior, ya que, de las constancias que obran en autos no se desprende manifestación alguna de obstáculo o causa de fuerza mayor que impida el debido acatamiento, aunado a que tampoco se advierte la voluntad del mismo a someterse, pues de autos se colige que no se ha realizado

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

pago alguno a favor de los demandantes, en atención a lo previsto en el artículo 17 de la *Constitución Federal*.

Tan es así que, a la fecha, el monto del adeudo ha incrementado a [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Conforme a la actualización respecto a las prestaciones consistentes en **remuneración ordinaria diaria, aguinaldo, vacaciones y prima vacacional.**

Cuantificación que se realiza a partir del **primero de abril de dos mil veintiuno**, tomando en consideración que en sentencia de fecha siete de abril de dos mil veintiuno fueron computados el periodo de pago de las prestaciones condenadas hasta el **treinta de marzo de dos mil veintiuno**, entonces dicha cuantificación se realiza, hasta el día **veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro** considerando la fecha en la que se resuelve el presente Incidente.

A continuación, se procede a la cuantificación de los días y meses transcurridos en ese periodo.

01 de Abril del 2021 al 29 de febrero del 2024	Días Transcurridos
2021	
Abril	30
Mayo	31
Junio	30



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Julio	31
Agosto	31
septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	30
Diciembre	31
2022	
Enero	31
Febrero	28
Marzo	31
Abril	30
Mayo	31
Junio	30
Julio	31
Agosto	31
Septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	30
Diciembre	31
2023	
Enero	31
Febrero	28
Marzo	31
Abril	30
Mayo	31
Junio	30
Julio	31
Agosto	31
Septiembre	30
Octubre	31
Noviembre	30
Diciembre	31
2024	
Enero	31
Febrero	29
Total, de días transcurridos	1065

Así, el salario bruto que servirá para el cálculo de las prestaciones será el siguiente, cantidades determinadas en sentencia de fecha **siete de abril de dos mil veintiuno**.

Actor	Percepción quincenal	Percepción diaria	Percepción mensual
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

REMUNERACIÓN DEJADA DE PERCIBIR

Se procede a realizar la actualización del monto por concepto de las remuneraciones dejadas de percibir, en los términos del subcapítulo 8.1 de la sentencia de mérito, cuantificación que para el análisis que nos ocupa se realizará del primero de abril de dos mil veintiuno al veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

Actor	Días transcurridos	Multiplicado por el salario diario	Cantidad por concepto de actualización
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Total, de actualización de remuneración dejada de percibir			[REDACTED]

AGUINALDO

En relación al aguinaldo, el monto a pagar por el periodo de actualización, como ya se dijo, es del primero de diciembre de dos mil veintidós al quince de febrero de dos mil veinticuatro. Para obtener el proporcional diario de



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

aguinaldo se divide 90 (días de aguinaldo al año) entre [REDACTED] (días al año) y obtenemos el número [REDACTED] como aguinaldo diario (se utilizan 6 posiciones decimales a fin de obtener la mayor precisión posible en las operaciones aritméticas).

Acto seguido se multiplica el salario diario por [REDACTED] días (periodo de actualización) por [REDACTED] (proporcional diario de aguinaldo). Cantidad que salvo error u omisión asciende a:

[REDACTED]	Salario Diario x Periodo de condena x proporcional diario aguinaldo.	[REDACTED]
[REDACTED]	Salario Diario x Periodo de condena x proporcional diario aguinaldo	[REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED]	Salario Diario x Periodo de condena x proporcional diario aguinaldo	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]
Total, Actualización de Aguinaldo		[REDACTED]

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

VACACIONES Y PRIMA VACACIONAL

A continuación, se procede a la cuantificación de la actualización de las vacaciones, para lo cual, primero se obtiene el proporcional diario de vacaciones, se divide 20 (días de vacaciones al año) entre [REDACTED] (días al año) de lo que resulta el valor [REDACTED] (se utilizan 6 posiciones decimales a fin de obtener la mayor precisión posible en las operaciones aritméticas).

Enseguida se establece como el periodo de **actualización** la cantidad de [REDACTED] días, ya precisados anticipadamente.

A continuación, se multiplica el salario diario por el periodo de condena y por el proporcional diario de vacaciones, como lo indica el siguiente cuadro.

[REDACTED]	Salario diario por periodo de actualización, por proporcional	[REDACTED]
[REDACTED]	Salario diario por periodo de actualización, por proporcional	[REDACTED]
[REDACTED]	Salario diario por periodo de actualización, por proporcional	[REDACTED]
Total, actualización de vacaciones		[REDACTED]

Para cuantificar el monto de actualización de la **prima vacacional**, se calcula el 25% sobre el monto que se obtuvo por concepto de vacaciones, como lo ilustra el cuadro siguiente:

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Total, actualización de prima vacacional		[REDACTED]

Por lo tanto, el monto total por concepto de



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

actualización asciende a la cantidad de:

Concepto de actualización	Cantidad
Retribución ordinaria diaria	
Aguinaldo	
Vacaciones	
Prima vacacional	
Total	

**MONTO TOTAL POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIONES
Y CANTIDAD CONDENADA EN SENTENCIA DEFINITIVA**

Por lo tanto, el pago de la cantidad condenada en sentencia definitiva, más el monto de las actualizaciones que se adeudan a los actores, suman el total de:

Concepto	Monto
Cantidad condenada en sentencia definitiva	
Cantidad actualizada del 01 de abril de 2021 al 29 de febrero del 2024	
Total, adeudado	

Por lo tanto, la autoridad vinculada **PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS** a la fecha de la presente interlocutoria debe efectuar el pago conforme a lo siguiente:

POR CUANTO AL DEMANDANTE, [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Concepto	Cantidad
Indemnización Constitucional (tres meses)	
Indemnización de 20 días por cada año laborado	
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir	
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir (actualización)	
Aguinaldo 2020	
Aguinaldo proporcional uno de enero de 2021 al treinta de marzo de dos mil veintiuno.	
Aguinaldo (actualización)	
Vacaciones 2020	
Vacaciones proporcionales 2021 (días)	
Vacaciones (actualización)	
Prima vacacional 2020 y proporcional 2021	
Prima vacacional (actualización)	
Prima de antigüedad	
TOTAL	\$

POR CUANTO AL DEMANDANTE

Concepto	Cantidad
Indemnización Constitucional (tres meses)	
Indemnización de 20 días por cada año laborado	
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir	
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir (actualización)	
Aguinaldo 2020	
Aguinaldo proporcional uno de enero del 2020 al treinta de marzo de dos mil veintiuno.	
Aguinaldo (actualización)	
Vacaciones 2020	
Vacaciones proporcionales 2021 (días)	
Vacaciones (actualización)	
Prima vacacional 2020 y proporcional 2021	
Prima vacacional (actualización)	
Prima de antigüedad	
TOTAL	

POR CUANTO, A LA DEMANDANTE,

Concepto	Cantidad
Indemnización Constitucional (tres meses)	
Indemnización de 20 días por cada año laborado	
Remuneración ordinaria diaria dejadas de percibir	



TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

Remuneración ordinaria diaria dejada de percibir (actualización)	
Aguinaldo 2020	
Aguinaldo proporcional del uno de enero del 2020 al treinta de marzo de dos mil veintiuno.	
Aguinaldo (actualización)	
Vacaciones 2020	
Vacaciones proporcionales 2021 (días)	
Vacaciones (actualización)	
Prima vacacional 2020 y proporcional 2021	
Prima vacacional (actualización)	
Prima de antigüedad	
TOTAL	

Dando un total de condena por:

DEMANDANTE	CANTIDAD
Total, a pagar	

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Es así, que de la narración vertida en párrafos precedentes, es inconcuso que no se ha realizado acto alguno que se encamine al cumplimiento de la sentencia ejecutoriada ya referida, insistiéndose, que, el derecho a la tutela judicial efectiva exige que el fallo judicial se cumpla cabalmente y que los inconformes sean repuestos en su derecho, lo contrario sería convertir las decisiones judiciales y el reconocimiento de los derechos que ellas comportan en favor de alguna de las partes, en meras declaraciones de intenciones, **por lo que es condición indispensable, para que sea completa y efectiva, que el órgano jurisdiccional vele porque sus resoluciones se ejecuten, en la medida de lo posible, en sus propios términos, en tanto la ejecución eficaz e**

inmediata de las sentencias es de interés público.

Por todo ello, es que **no hay justificación para el incumplimiento de la sentencia dictada por el Pleno de este Tribunal del siete de abril de dos mil veintiuno**, por parte del ciudadano **JOSÉ LUIS MAYA TORRES**, quien funge como **PRESIDENTE MUNICIPAL de ZACATEPEC, MORELOS**, puesto que no se advierten actos tendientes a cumplir cabalmente con la sentencia ejecutoria referida, emitida por el Pleno de este Tribunal, **demostrando una depreciación a la cosa juzgada**, conducta que contraviene la garantía de tutela judicial efectiva.

En esa misma línea de razonamiento, se trae a colación lo que la Corte Interamericana de Derechos Humanos; que en términos del artículo 133¹⁵ de la *Constitución Federal*, tiene jerarquía de Ley suprema; resolvió en la Sentencia dictada en fecha ocho de julio de dos mil veinte, en el caso PETRO URREGO VS. COLOMBIA, respecto de las circunstancias en las que un servidor público electo democráticamente puede ser destituido o inhabilitado; sentencia de la que se extraen los siguientes fragmentos:

“....del artículo 23.2 de la Convención se desprenden los requisitos para que proceda la restricción de los derechos políticos reconocidos en el artículo 23.1 como consecuencia de una sanción de destitución e inhabilitación de un funcionario

¹⁵ **Artículo 133.** Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

público democráticamente electo.....En el caso de la sanción impuesta al señor Petro, ninguno de estos requisitos se cumplió, pues el órgano que impuso dicha sanción no era "un juez competente", no hubo "condena" y las sanciones no se aplicaron como resultado de un "proceso penal".¹⁶

...La Corte ya concluyó anteriormente que una sanción de inhabilitación o destitución de un funcionario público democráticamente electo por vía de autoridad administrativa y no "por condena, por juez competente, en proceso penal", es contraria al artículo 23.2 de la Convención y al objeto y fin de la Convención.¹⁷

...De esta forma, se desprende que cualquier órgano del Estado que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional, tiene la obligación de adoptar resoluciones apegadas a las garantías del debido proceso legal en términos del artículo 8.1¹⁸ de la Convención Americana¹⁹.

... Particularmente, en el caso Maldonado Ordoñez vs. Guatemala, la Corte destacó que el "el derecho disciplinario forma parte del derecho sancionador (...) en la medida en que está compuesto por un conjunto de normas que permiten imponer sanciones a los destinatarios que realicen una conducta definida como falta disciplinaria", por lo que "se acerca a las previsiones del derecho penal" y, en razón de su "naturaleza sancionatoria", las garantías procesales de este "son aplicables mutatis mutandis al derecho disciplinario"²⁰ (Sic)

Complementando lo anterior y para mayor referencia, a continuación, se transcribe el contenido de los artículos 23.1 y 23.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos:

Artículo 23. Derechos Políticos

1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

a) de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;

¹⁶ Página 37 párrafo 100 de la sentencia

¹⁷ Página 44, párrafo 114 de la sentencia

¹⁸ Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.

¹⁹ Página 46, párrafo 119 de la sentencia

²⁰ Página 47, párrafo 120 de la sentencia

b) de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, y

c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal.

De lo anterior y siguiendo los lineamientos emitidos por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, este organismo de mérito considera que, para que una sanción de inhabilitación o destitución de un servidor público electo democráticamente sea procedente, es indispensable sea impuesta:

1. Por un juez competente.
2. Debe derivar de una condena.
3. Debe ser resuelto de “un juicio penal” (la Corte destacó que el Derecho disciplinario, al imponer sanciones derivadas de una falta disciplinaria, se acerca a las previsiones del derecho penal)

Lo que resulta acorde al caso que nos ocupa al satisfacerse todos los supuestos, por lo tanto, se considera procedente dar vista al **Congreso del Estado de Morelos**, para efecto de que determine lo relativo a la inhabilitación y destitución del ciudadano **JOSÉ LUIS MAYA TORRES**, como Presidente Municipal, atendiendo a que esta:

- 1.- Debe ser decretada por autoridad competente en



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

este caso el **Congreso del Estado de Morelos**, de conformidad con los artículos 41 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 178, 181 y 182 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos*.

2.- La sanción deriva del incumplimiento de una sentencia que se derivó de un juicio que se inició con la demanda interpuesta por los ciudadanos [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]), donde la autoridad fue vinculada al cumplimiento de la sentencia de fecha **siete de abril de dos mil veintiuno**, por acuerdo de data **siete de enero de dos mil veintidós**, con base a su obligación como Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos en base al artículo 41 fracción XXXIX²¹ de la **LORGMPALMO**.

3.- La imposición de la sanción es resultado de una medida disciplinaria impuesta ante el desacato de la autoridad.

Lo que sirve de sustento legal para que el Congreso del Estado de Morelos, determine lo relativo respecto de la posible sanción de destitución e inhabilitación al servidor público **JOSÉ LUIS MAYA TORRES** que podría derivar como consecuencia del incumplimiento de sus funciones como Presidente

²¹ XXXIX.- Cumplir y hacer cumplir en tiempo y forma los laudos que en materia laboral dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado, las resoluciones que en materia administrativa emita el Tribunal de los Contenciosos Administrativos, así como de las demás resoluciones emitidas por las diferentes autoridades jurisdiccionales; y

Municipal, y que se relacionan directamente con la falta de cumplimiento de la resolución definitiva de donde deriva el presente Incidente.

Aunado a lo anterior, como precedente respecto del presente Incidente, lo resuelto por el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos en la ejecutoria del amparo **696/2022**, en la que derivado de la Controversia Constitucional número **212/2021**, promovida por el H. Ayuntamiento de Ocuilco, Morelos, se determinó que textualmente lo siguiente:

“Desincorporen de la esfera jurídica del aquí quejoso, los artículos 11 fracción V, y 91, fracción III, de la Ley de Justicia Administrativa del estado de Morelos, exclusivamente en lo relativo a la destitución e inhabilitación ordenada en la resolución de diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno, dictada en el expediente TJA/5ºSERA/004/18-JDN,

“Una vez hecho lo anterior, dicte una nueva resolución en la que de ser procedente, y de insistir en el desacato por parte del ahora quejoso, proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Constitución del Estado de Morelos, 178, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos...”

Por lo tanto, tal y como lo advierte dicha autoridad federal jurisdiccional, si existe una autoridad competente para determinar lo relativo a la destitución e inhabilitación del Servidor Público de elección popular como lo es el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, lo es el Congreso del Estado de Morelos, por lo que ante el desacato del cumplimiento de la resolución definitiva, que lleva implícito el incumplimiento propiamente de sus funciones como Presidente Municipal del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, es que resulta procedente remitir las constancias



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

correspondientes al Congreso del Estado de Morelos a efecto de que en relación a la conducta omisa de dicho servidor público, resuelva lo procedente en términos de lo que establecen los artículos 178, 181, 182 y 183 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

7. EFECTOS DEL FALLO

En esa tesitura, tomando en cuenta que el incumplimiento de la sentencia de mérito por parte de **JOSÉ LUIS MAYA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS**; atenta contra la administración de justicia al negarse injustificadamente al cumplimiento de la sentencia de fondo dictada en el expediente principal como consecuencia del incumplimiento de sus funciones como Presidente Municipal; afectando a los ciudadanos [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en el expediente principal y ante los múltiples requerimientos efectuados, de los cuales la **autoridad vinculada al cumplimiento** omitió dar cumplimiento total, **más aun poniendo resistencia a la aplicación de las medidas de apremio, bajo el juicio de amparo indirecto;** esta autoridad considera justo y ecuánime:

Que, tomando en consideración que el C. **JOSE LUIS MAYA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS**, ostenta un cargo de elección popular, la autoridad facultada para determinar la inhabilitación y destitución de tal servidor público es el Congreso del Estado

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

de Morelos, de conformidad con los artículos 41 de la *Constitución Política del Estado de Morelos*, 178, 181 y 182 de la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos*, por tanto, con copia certificada de la presente resolución, dese vista al CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, para que con las facultades que las leyes les concede, procedan conforme a derecho corresponda, atendiendo a la reiterada omisión del Presidente Municipal de Zacatepec, Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los preceptos legales citados a lo largo de la presente resolución y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 31, 117 fracción II, 118 de la **LJUSTICIAADMVAEM**; 28 fracción IV de la **LORGTJAEMO** es de resolverse al tenor de los siguientes;

8. PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Es **fundado** el incidente no especificado respecto del incumplimiento de la sentencia ejecutoria emitida el siete de abril de dos mil veintiuno, en autos del expediente **TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020**; en términos de las aseveraciones expuestas en la presente resolución.

SEGUNDO. El **C. JOSE LUIS MAYA TORRES** como **PRESIDENTE MUNICIPAL de ZACATEPEC, MORELOS**, no justificó el incumplimiento de la sentencia ejecutoriada dictada por el Pleno de este Tribunal el siete de abril de dos mil veintiuno.

TERCERO. Tomando en consideración que el **C. JOSÉ**



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

LUIS MAYA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATEPEC, MORELOS, ostenta un cargo de elección popular, la autoridad facultada para determinar la inhabilitación y destitución de tal servidor público es el Congreso del Estado de Morelos, en consecuencia, y sin que se suspendan las actuaciones tendientes al cumplimiento de la sentencia que correspondan, con copia certificada de la presente resolución, **túrnese por conducto del Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos el presente asunto, al Congreso de Estado de Morelos** para que, por medio del Diputado Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos, la remita a la autoridad competente para que en términos del artículo 41 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos* en armonía con los artículos 178²², 181²³ y 182²⁴ de la Ley

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

²² **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS. ARTÍCULO 178.-** Corresponde al Congreso del Estado, por acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, declarar la desaparición de Ayuntamientos, suspenderlos en su totalidad o suspender a alguno de sus integrantes en términos de lo dispuesto por el Artículo 41 de la Constitución Política Local.

²³ **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS. ARTÍCULO 181.-** Procederá la suspensión definitiva de uno de los miembros del Ayuntamiento en lo particular cuando el munícipe de que se trate se coloque en cualquiera de los siguientes supuestos que sean calificados como causas graves por el Congreso del Estado:

- I. Quebrante los principios jurídicos del régimen federal o de la Constitución Política del Estado de Morelos;
 - II. Cuando abandone sus funciones por un lapso de quince días consecutivos sin causa justificada;
 - III. Cuando deje de asistir consecutivamente a cinco sesiones de Cabildo sin causa justificada;
 - IV. Cuando abuse de su autoridad en perjuicio de la comunidad y del Ayuntamiento;
 - V. Por omisión en el cumplimiento de sus funciones;
 - VI. Cuando se le dicte auto de formal prisión por delito doloso; y
 - VII. En los casos de incapacidad física o legal permanente.
- Declarada la suspensión definitiva se procederá a sustituir al suspendido por el suplente respectivo y si éste faltare o estuviere imposibilitado, el Congreso, a proposición en terna del Ayuntamiento de que se trate, designará al sustituto.

²⁴ **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS. ARTÍCULO 182.** Cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento no reúna los requisitos de elegibilidad previstos para el cargo, el Congreso del Estado, por acuerdo de cuando menos las dos terceras partes de sus miembros, acordará la revocación del mandato del munícipe de que se trate. Decretada la revocación, se procederá en los términos del

Orgánica Municipal del Estado de Morelos **resuelva lo que en derecho corresponda.**

CUARTO.- Publíquese la presente resolución interlocutoria, en versión pública en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal.

9. NOTIFICACIONES

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE, como legalmente corresponda.

10. FIRMAS

Así por unanimidad de votos lo resolvieron y firmaron los integrantes del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, Magistrado Presidente **GUILLERMO ARROYO CRUZ**, Titular de la Segunda Sala de Instrucción **MARIO GÓMEZ LÓPEZ**, Secretario de Estudio y Cuenta habilitado en funciones de Magistrado de la Primera Sala de Instrucción²⁵; **HILDA MENDOZA CAPETILLO** Secretaria de Acuerdos habilitada en funciones de Magistrada de la Tercera Sala de Instrucción²⁶; Magistrado **MANUEL GARCÍA**

último párrafo del Artículo anterior.

²⁵ En términos del artículo 70 de la *Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*; 97 segundo párrafo del *Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos* y al acuerdo PTJA/23/2022 aprobado en la Sesión Extraordinaria número trece de fecha veintiuno de junio de dos mil veintidós.

²⁶ En términos del artículo 70 de la *Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*; 97 segundo párrafo del *Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos* y al acuerdo PTJA/40/2023 aprobado en la Sesión Extraordinaria número cinco de fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.



TJA

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS

TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020

QUINTANAR, Titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas y Magistrado **JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO**, Titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas y ponente en el presente asunto; en términos de la Disposición Transitoria Cuarta del decreto número 3448 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la *Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos* y de la *Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos*, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5629 de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho; ante la C. **ANABEL SALGADO CAPISTRÁN**, Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MORELOS EN PLENO.**

MAGISTRADO PRESIDENTE

GUILLERMO ARROYO CRUZ

TITULAR DE LA SEGUNDA SALA DE INSTRUCCIÓN

MARIO GÓMEZ LÓPEZ

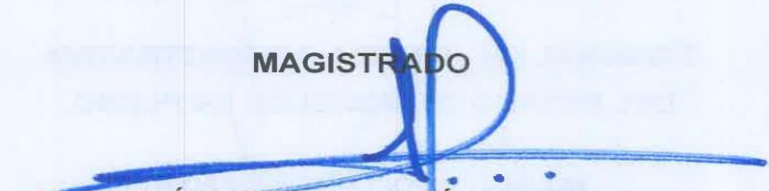
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA HABILITADO EN
FUNCIONES DE MAGISTRADO DE LA PRIMERA SALA DE
INSTRUCCIÓN

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"


HILDA MENDOZA CAPETILLO
SECRETARIA DE ACUERDOS HABILITADA EN
FUNCIONES DE MAGISTRADA DE LA TERCERA SALA DE
INSTRUCCIÓN

MAGISTRADO

MANUEL GARCÍA QUINTANAR
TITULAR DE LA CUARTA SALA ESPECIALIZADA
EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

MAGISTRADO

JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO
TITULAR DE LA QUINTA SALA ESPECIALIZADA
EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA GENERAL

ANABEL SALGADO CAPISTRÁN

ANABEL SALGADO CAPISTRÁN, Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, CERTIFICA: que estas firmas corresponden a la resolución emitida por este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en el incidente no especificado, con número de expediente TJA/5ªSERA/JRAEM-009/2020, promovido por [REDACTED] en contra de la DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC, MORELOS Y COMANDANTE Y DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, MORELOS; misma que es aprobada en Pleno de fecha catorce de febrero del año dos mil veinticuatro. DOY FE.

VRPC

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, se informa que las bases de la presente licitación pública se encuentra para su consulta en: <https://cuernavaca.gob.mx> y en las oficinas de la Secretaria de Administración, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección de Adquisiciones ubicadas en: calle Cuauhtemotzin no. 4, 2º piso, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.

LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO AC/SADMON/DGRM/DA/LP/007/2024	
Objeto de la licitación	Adquisición de 2 vehículos tipo grúa solicitados por la Secretaria de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos con recurso fiscalizado.
Junta de Aclaraciones	A las 10:00 horas del día 13 de marzo 2024, en la Sala de Juntas de la Secretaria de Administración (Calle Cuauhtemotzin No. 4, 2do. Piso, Col. Centro de Cuernavaca, Morelos.
Presentación y Apertura de proposiciones	A las 09:00 horas del día 22 de marzo de 2024, en el Salón “José María Morelos y Pavón”; ubicado en calle Motolinia, número 2, Col. Centro de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
Notificación de Fallo.	A las 10:00 horas del día 25 de marzo 2024, en la Sala de Juntas de la Secretaria de Administración (Calle Cuauhtemotzin No. 4, 2do. Piso, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos.

Con fundamento en el artículo 32 del Reglamento de Adquisidores, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, la presente Licitación Pública, se llevará a cabo en un plazo normal, no menor de quince días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Cuernavaca, Morelos a 29 de febrero de 2024.
DR. ISRAEL RAFAEL YÚDICO HERRERA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Totolapan.- Pueblo con historia y tradición.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: TOTOLAPAN.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2022-2024.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TOTOLAPAN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 y 114 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38 FRACCIONES III Y IV, 41 FRACCIONES I Y V, 60, 61, 62, 63, 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS VIGENTE; 6,7 Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 5, 6, 15 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE; HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS

I.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Totolapan, Morelos

II.- MISIÓN, VISIÓN

MISIÓN

Ser un gobierno municipal comprometido con la sociedad que lo hizo posible, generador de acciones concretas y efectivas que benefician a su población, particularmente a sus sectores más vulnerables, contribuyendo de esta manera a forjar un Totolapan más justo, más igualitario y democrático.

VISIÓN

Somos un municipio con niveles importantes de crecimiento y desarrollo económico, que favorece la configuración y consolidación de Totolapan realmente próspero y con justicia social.

III.- CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Códigos de Ética y Conducta institucionales son una herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores y las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Municipio de Totolapan, Morelos.

Los servidores públicos deberán conducirse bajo estas normas de comportamiento al tomar decisiones y al adoptar medidas en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones.

El presente Código de conducta afianza en los individuos su compromiso de respeto a las leyes, ya que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, por lo que, sin ellas, la convivencia social sería imposible. Así, refuerza el cumplimiento de las normas jurídicas, puesto que regulan actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación, además de que ofrecen lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayudan a tener presentes en nuestros actos.

La actuación en el quehacer diario del servicio público que conforma el Código de Conducta del municipio de Totolapan es:

1. Respeto al marco normativo.
2. Desempeño del cargo público.
3. Interés público.
4. Respeto e integridad en el servicio público.
5. Respeto a los derechos humanos, Igualdad, no discriminación y equidad de género.
6. Uso y cuidado de los recursos en un entorno cultural y ecológico.
7. Manejo de la información.
8. Conflicto de intereses.
9. Toma de decisiones y Liderazgo.
10. Relación con otras dependencias y entidades del Municipio de Totolapan.
11. Capacitación y desarrollo.
12. Clima Laboral.
13. Transparencia y rendición de cuentas.
14. Adaptación al cambio.

1. RESPETO AL MARCO NORMATIVO.

Debo

- Conocer, respetar y cumplir el marco legal y normativo que rige mi actuar como servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.

- Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público.

- Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

No debo

- Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.

- Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas del Municipio de Totolapan.

2. DESEMPEÑO DEL CARGO PÚBLICO.

Debo

- Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área y, por ende, contribuir al logro de la misión y visión del municipio de Totolapan.

- Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.

- Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.

- Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.

- Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional del municipio de Totolapan.

- Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.

No debo

- Realizar al interior de cualquier oficina y/o área del municipio de Totolapan compra o venta de cualquier tipo de mercancía, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.

- Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida no permitida.

- Consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de oficina y dentro y fuera de la jornada laboral.

- No debo permitir el acceso a las instalaciones y hacer uso de las mismas a exfuncionarios públicos como personas externas o personas no autorizadas.

3. INTERÉS PÚBLICO.

Los servidores públicos del municipio de Totolapan, actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Debo

- Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.

- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Municipio de Totolapan.

No debo

- Disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.

- Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

4. RESPETO E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO.

Los servidores públicos del municipio de Totolapan, se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Debo

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

- Dirigirme a las personas con las que interactúo con respeto y dignidad.

- Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

- Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera de la Institución.

- Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del municipio.

No debo

- Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.

- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana.

- Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.

- Provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.

- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

- Observar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio de la Institución.

- Realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes que conforman al organismo.

- Revelar, de cualquier manera, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades propias de la gestión que puedan dañar la imagen institucional.

5. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.

Debo

- Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

- Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior del municipio de Totolapan.

- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

No Debo

- Generar beneficios por cuestiones de género.

- Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

- Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

- Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el punto que antecede al presente código.

- Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la Institución para el personal del municipio de Totolapan.

- Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo,

- Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del organismo.

6. USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS EN UN ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

Debo

- Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

- Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

- Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Municipio de Totolapan el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.

- Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.

- Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.

- Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del municipio de Totolapan.

- Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión del Municipio.

- Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.

- Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

No debo

- Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.

- Utilizar los recursos e instalaciones del Municipio de Totolapan para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

- Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.

- Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

- Utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.

- Retirar de las instalaciones del municipio los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

- Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes del municipio, y reportar cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.

- Utilizar los servicios contratados por el municipio para fines personales o para beneficiarme económicamente.

7. MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

Debo

- Proteger y resguardar la información, documentación, así como la información clasificada como reservada o confidencial que se encuentre bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión de acuerdo a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al Municipio de Totolapan, respetando siempre los principios de Transparencia y de Máxima Publicidad.

- Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.

- Actuar con responsabilidad, discreción, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de la información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.

- En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

- Cuidar la información a mi cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

- Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.

No debo

- Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.

- Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los documentos elaborados internamente.

- Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.

- Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

- Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en la oficina.

- Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del municipio de Totolapan.

- Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

- Proporcionar a terceros información relativa a las personas que las identifican o las hacen identificables, particularmente, aquella que les da identidad, describe, precisa su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional, así como de aspectos más sensibles o delicados, como su forma de pensar, estado de salud, características físicas, ideología o vida sexual, entre otros aspectos.

- Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del municipio de Totolapan, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

- Entregar o dar a conocer información relacionada con el municipio de Totolapan, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitar, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

8. CONFLICTO DE INTERESES.

Debo

- Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del municipio de Totolapan, la comunidad y buscando el bien común.

- Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.

- Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

- Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el municipio de Totolapan.

- Informar al Comité de Ética, de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.

- Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas

No debo

- Aprovecharme de los servicios contratados por el municipio de Totolapan para fines personales.

- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del municipio de Totolapan.

- Formar parte de cualquier sociedad comercial o familiar e intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través del municipio de Totolapan.

- Aprovechar para fines personales los servicios contratados por el organismo.

- Intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

9. TOMA DE DECISIONES Y LIDERAZGO.

Debo

- Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

- Actuar conforme criterios de justicia y equidad.

- Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del municipio de Totolapan.

- Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad. Capitalizando los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas del municipio de Totolapan, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por la Institución.

- Adecuar mi actuación como servidor público con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Totolapan.

- Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del organismo en conjunto.

No debo

- Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.

- Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.

- Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones innecesarias.

- Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.

- Hacer distinción de algún tipo por motivos personales

- Orientar mi trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna.

10. RELACIÓN CON PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN.

Debo

- Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos.

- Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones.

- Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera el Municipio de Totolapan.

- Elegir a la persona proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

- Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

No debo

- Dar información a terceras personas y que no esté autorizado para ello.

11. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

Debo

- Aprovechar las actividades de capacitación, desarrollo y culturales, que promueva el Municipio de Totolapan u otras instituciones que colaboren con el mismo.

- Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.

- Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

- Facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.

- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre la vida familiar y el empleo.

- Buscar la actualización constante relativa a mis funciones y en materia de laboral, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad como servidor público.

- Permitir y propiciar que los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

No debo

- Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.

- Obstaculizar o impedir la participación de los servidores públicos en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior del municipio o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

- Evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

- Evadir mi participación como capacitador cuando se me solicite o cuando se presente la oportunidad.

12. CLIMA LABORAL.

Debo

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

- Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.

- Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.

- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

- Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.

- Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros y los bienes de la Institución.

No debo

- Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera del municipio de Totolapan.

- Provocar conflictos con y entre mis compañeros.

- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.

- Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo.

- Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros.

- Cometer cualquier acto de violencia.

13. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Debo

- Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.

- Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

- Contribuir con la Institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

- Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas del servicio público que acudan al Órgano Interno de Control del Municipio de Totolapan a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.

- Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Totolapan.

- Atender los requerimientos y solicitudes que formule el área de Transparencia del Municipio de Totolapan, así como el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normatividad en la materia.

- Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial, fiscal y conflicto de intereses.

- Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que me han sido asignados para el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión.

- Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.

- Presentar declaración patrimonial.

No debo

- Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del municipio de Totolapan.

- Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de municipio de Totolapan o de otras Instituciones Públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

- Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula.

- Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

14. ADAPTACIÓN AL CAMBIO.

Debo

- Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del Municipio de Totolapan.

- Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro del Municipio de Totolapan.

- Contribuir al desarrollo del Municipio de Totolapan con un alto sentido de responsabilidad.

- Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.

- Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

No debo

- Ignorar las propuestas de transformación.

- Permanecer estático ante la movilidad que se presente en el Municipio de Totolapan.

- Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente código 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.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido al presente código.

TERCERO.- Publíquese en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Totolapan, Morelos.

SERGIO OMAR LIVERA CHAVARRIA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE TOTOLAPAN MORELOS
RICARDO FERNANDO MARENTES SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Totolapan.- Pueblo con historia y tradición.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: TOTOLAPAN.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2022-2024.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TOTOLAPAN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 y 114 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38, FRACCIONES III Y IV, 41, FRACCIONES I Y V, 60, 61, 62, 63, 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS VIGENTE; 6, 7 Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 5, 6, 15 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE; HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, instituyen la obligación de las instituciones públicas de actuar bajo normas y conductas éticas, siendo de vital importancia que se implementen políticas eficaces de ética pública, responsabilidad social, principios y valores, orientadas a generar resultados de impacto que la sociedad espera.

Bajo ese contexto, los servidores públicos municipales están comprometidos y obligados a presentar una conducta digna, que fortalezca a la institución que representan, asumiendo valores, principios, actitudes, e identidades que los distingan en su actuación diaria e interacción cotidiana con la ciudadanía, contribuyendo al bien común y al desarrollo de una administración pública eficiente y eficaz, medible no sólo en términos económicos, sino también en sus niveles de satisfacción y bienestar.

Por lo cual es fundamental que los servidores públicos del municipio de Totolapan, cuenten con reglas precisas de conducta ética que adoptarán durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función; apegadas a la legalidad, a la responsabilidad social y a los valores y principios éticos.

Por las consideraciones anteriores se expide el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN,
MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente código es de aplicación obligatoria y observancia general para todos los servidores públicos del municipio de Totolapan, Morelos, debiendo ceñir su actuación a las disposiciones del presente ordenamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, atendiendo a las obligaciones y atribuciones que les han sido conferidas.

Artículo 2.- El presente código de ética tiene por objeto:

I.- Establecer los criterios, principios, conductas y valores considerados como fundamentales que rijan la conducta ética de los servidores públicos, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.

II.- Constituir un elemento de la política de integridad de la administración pública municipal, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

III.- Incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 3.- Los criterios, principios, conductas y valores previstas en el presente código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos que conforman las dependencias de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

I.- Administración Pública Municipal: a las dependencias o áreas pertenecientes al municipio de Totolapan, Morelos.

II.- Código: El presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Totolapan, Morelos.

III.- Función pública: aquella actividad desarrollada por las dependencias consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

IV.- Servidor público: aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración pública municipal, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos y económicos.

V.- Principio: reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal, con base en ideales, fundamentos, reglas, leyes y/o políticas.

VI.- Valores: principios, virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o de gran importancia para un grupo social.

VII.- Conducta: norma de comportamiento en el servidor público.

VIII.- Contraloría: Contraloría Municipal de Totolapan.

IX.- Oficialía Mayor: Oficialía Mayor del Municipio de Totolapan

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y
LEGALES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 5.- Los servidores públicos en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

a) Legalidad: las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad: las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad: las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía: las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) Disciplina: las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de cuentas: las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus evaluaciones y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia: las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Los servidores públicos en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán observar los valores, que a continuación se describen:

a) Interés público: las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y no discriminación: las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

e) Equidad de género: las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno cultural y ecológico: las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS DIRECTICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 7.- Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar o aprovechar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución, en los tratados internacionales y convenciones de los que el Estado Mexicano sea parte;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la administración pública municipal.

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8.- Los servidores públicos en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán actuar, de manera enunciativa mas no limitativa, conforme a las siguientes reglas de integridad:

a) Actuación pública: conducirse en todas sus actuaciones, en cualquier cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, legalidad, calidad, rendición de cuentas, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al bien común;

b) Información pública: actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su cargo;

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: quienes participen en el otorgamiento, prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares se deberán conducir bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público;

d) Programas gubernamentales: quienes participen en el otorgamiento de operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales deberán garantizar conducirse, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común;

e) Trámites y servicios: en el otorgamiento de trámites y servicios se deberá atender a las personas usuarias de forma eficiente, eficaz, respetuosa, transparente, oportuna, veraz, honesta, legal, responsable e imparcial.

f) Recursos humanos: quienes contraten, paguen y administren bienes y personal deberán garantizar su conducción, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común;

g) Administración de bienes muebles e inmuebles: quienes usen o disfruten bienes públicos, así como aquellas que participen en el proceso de baja, alta, enajenación y administración deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, rendición de cuentas, eficacia, transparencia y honestidad atendiendo a las necesidades de interés público;

h) Procesos de evaluación: quienes realicen procesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;

i) Control interno: quienes están encargadas del control interno, evaluación, supervisión y auditoría, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;

j) Procedimiento administrativo: quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;

k) Desempeño permanente con integridad: en todo momento, deben tener una actitud de integridad, respeto y comportamiento digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código;

l) Cooperación con la integridad: el servidor público debe tener una actitud de cooperación con las instancias encargadas de la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad; y,

m) Comportamiento digno: las personas servidoras públicas se conducen de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LA POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9.- La Contraloría, en coordinación con las distintas áreas de la administración pública municipal, deberá realizar capacitaciones y todos los proyectos, programas y acciones de seguimiento que correspondan, como lo es de manera enunciativa, más no limitativa, la implementación de una carta compromiso, con la finalidad de difundir el presente Código y dar a conocer a los servidores públicos los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad, así como las responsabilidades administrativas y delitos en que pueden incurrir, para generar un trabajo transparente, legal, eficiente, eficaz y de rendición de cuentas, que permita consolidar una cultura de honestidad en el servicio público municipal.

Artículo 10.- La Contraloría deberá publicar en la página de internet del ayuntamiento, además de los demás lugares que se acuerden, el presente Código y a su vez las oficinas de las distintas áreas de la administración pública municipal tendrán en un lugar visible el catálogo de principios, valores y principios de integridad que se desprenden de este Código, con el propósito de que sean conocidos por la ciudadanía y por los servidores públicos.

CAPÍTULO VII DE LA CARTA COMPROMISO DE ÉTICA

Artículo 11.- La Contraloría será la encargada de autorizar el formato de carta compromiso de ética de los servidores públicos, con el objetivo de que cada servidor público entregue, al inicio del servicio público, dicha carta para su debida suscripción y firma, además, esta área deberá hacer entrega de una copia del presente Código, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

En la carta mencionada en el párrafo anterior, los servidores públicos se comprometerán, entre otras cuestiones, a dar cumplimiento al presente Código y al Código de Conducta, la que deberá quedar a resguardo de la oficialía mayor en el expediente laboral de mérito y sin la cual no podrá comenzar a ejercer sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 12.- El Comité de ética es un órgano colegiado, que sesionará de manera ordinaria, cuatrimestralmente, y de manera extraordinaria, las veces que así lo requiera, por lo que estará integrado de la forma siguiente:

I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como presidente, con voz y voto.

II. La persona titular de la Contraloría, quien fungirá como secretario técnico, con voz y voto.

III. La persona titular de la Sindicatura Municipal, quien fungirá como vocal, con voz y voto.

IV. La persona titular de Oficialía Mayor, quien fungirá como vocal, con voz y voto.

V. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien fungirá como vocal, con voz y voto.

Cada servidor público que integre este Comité podrá designar a una persona suplente, la que ejercerá las mismas atribuciones que las personas propietarias, cuando entren en funciones. Las decisiones del comité serán tomadas por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia contará con voto de calidad.

Artículo 13.- Las funciones del comité de ética son las siguientes:

I. Dar máxima publicidad y promoción a los valores, principios y reglas de integridad de este Código, para que las mismas sean previstas como rectoras en la administración pública municipal;

II. Prevenir cualquier acto de corrupción;

III. Proponer las modificaciones que correspondan al presente código;

IV. Promover medidas de prevención y capacitación para que no se realicen actuaciones y conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad que se establecen en el presente código;

V. Formular recomendaciones para que los principios, valores y reglas de integridad de este Código se lleven a cabo por los servidores públicos, y

VI. Generar las condiciones para que la ciudadanía conozca cómo se puede presentar una denuncia y con base en ésta se comience un procedimiento administrativo, en caso de que se infrinja el presente código.

Artículo 14.- Para su adecuado funcionamiento, el comité de ética se auxiliará de la persona que funja como secretario técnico, quien será la persona encargada de elaborar el orden del día, efectuar las actas y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por dicho comité.

CAPÍTULO IX DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 15.- La Contraloría es la dependencia competente para aplicar, interpretar y vigilar el cumplimiento del presente Código y el Código de Conducta.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 16.- Todo servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión no de cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código, así como en el Código de Conducta, podrá incurrir en faltas, infracciones o, en su caso, delitos, para lo cual se aplicarán las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente código 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.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido al presente código.

TERCERO.- Publíquese en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Totolapan, Morelos.

SERGIO OMAR LIVERA CHAVARRIA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE TOTOLAPAN MORELOS

RICARDO FERNANDO MARENTES SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Totolapan.- Pueblo con historia y tradición.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: TOTOLAPAN.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2022-2024.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TOTOLAPAN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 y 114 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38 FRACCIONES III Y IV, 41 FRACCIONES I Y V, 60, 61, 62, 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS VIGENTE Y DEMÁS NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL APLICABLE; HA TENIDO A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS CONSIDERANDO

El Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 del Municipio de Totolapan, Morelos, establece 4 ejes rectores que marcan el rumbo de la presente gestión administrativa, en el cual se trazaron los ejes transversales:

- Luchar por la honestidad y en contra de la corrupción y la impunidad
- Perspectiva e igualdad de género
- Desarrollo Sostenible

que operan permanentemente bajo líneas de acción específicas, objetivos, planes, programas, proyectos y acciones de gobierno. Al respecto, a la Contraloría Municipal le corresponde fortalecer la cultura de la transparencia y rendición de cuentas en el quehacer gubernamental, promoviendo la eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos asignados al municipio. Por consiguiente, una de sus líneas de acción definidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 del Municipio de Totolapan, Morelos, es fortalecer los mecanismos de control interno de la Administración pública municipal.

Ahora bien, la Contraloría Municipal cuenta con atribuciones para fortalecer los instrumentos, sistemas y mecanismos para el control, verificación y vigilancia del ejercicio del gasto público en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que emanen de éste y demás normativa aplicable; así como para determinar, dirigir, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de control interno, para la debida rendición de cuentas y el acceso de toda persona a la información que se genere conforme a los procedimientos regulados por la normativa.

Que entre las responsabilidades del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) se encuentran: generar estrategias, en los tres órdenes de gobierno, de acuerdo al ámbito de su competencia, para homologar la normativa en materia de control interno; asegurar la fiscalización del control interno de las instancias auditadas, en los programas de auditoría e identificar los cambios legales, estructurales y normativas que permitan fortalecer a las instancias de control.

La coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno es indispensable y de vital importancia para lograr mayor eficiencia en el diseño e implementación de políticas públicas, se requiere de voluntad política y un estricto convencimiento de los servidores públicos por desarrollar gobiernos más honestos, esto no es la excepción para la fiscalización, transparencia y combate a la corrupción, necesarios para garantizar el ejercicio responsable de los recursos públicos y la rendición de cuentas corresponsable.

Contar con un sistema de control interno efectivo en la Administración pública municipal promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control y Desempeño Institucional, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, fomentar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información en el control interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Por las consideraciones anteriores, se expiden:

**LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL
INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS
TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I**

Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas de control interno que deberán observar las áreas de la Administración Pública Municipal, con el fin de implantar los mecanismos de control que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Los titulares, así como los demás servidores públicos de las áreas que integran la Administración pública municipal, en sus respectivos niveles de control interno, implementarán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, tomando como base las presentes disposiciones para el cumplimiento del objetivo del control interno en las categorías correspondientes: operación, información, cumplimiento y salvaguarda.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá, en forma singular o plural, por:

I. Acción de control: las actividades determinadas e implantadas por el titular y demás servidores públicos para alcanzar sus objetivos, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;

II. Acción de mejora: las actividades determinadas e implantadas por el titular y demás servidores públicos para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos y correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;

III. Administración: los servidores públicos tales como, coordinadores, directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, entre otros;

IV. Administración de riesgos: el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos de las dependencias u organismos auxiliares, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

V. APM: la Administración pública municipal;

VI. Área de oportunidad: la situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;

VII. Autocontrol: la implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;

VIII. Carpeta física y/o electrónica: la carpeta integrada con los documentos físicos debidamente organizados e identificados que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del comité; en su caso, la misma podrá integrarse mediante aplicación informática y/o medios electrónicos.

IX. Comité y/o COCODI: el Comité de Control y Desempeño Institucional y Administración de Riesgos;

X. Competencia profesional: la cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, la cual requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades;

XI. Control correctivo (después): el mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;

XII. Control detectivo (durante): el mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;

XIII. Control Interno: el proceso efectuado por el titular y los demás servidores públicos del municipio, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;

XIV. Control preventivo (antes): el mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos institucionales;

XV. Controles a nivel área municipal: controles que tienen un efecto generalizado en el sistema de control interno institucional; los controles a nivel área municipal pueden incluir controles relacionados con el proceso de evaluación de riesgos de la entidad, ambiente de control, organizaciones de servicios y supervisión;

XVI. Controles generales: políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información institucionales; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia;

XVII. Coordinador de Control Interno: Servidor Público designado por el titular, encargado de ser el canal de comunicación e interacción entre el ayuntamiento y el órgano interno de control en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCII. El nombramiento recaerá preferentemente en el titular de la oficialía mayor;

XVIII. Debilidades de control interno: la insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o externa;

XIX. Áreas: Las diversas áreas que conforman la Administración pública municipal;

XX. Disposiciones: las disposiciones generales en materia del marco integrado de control interno y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno;

XXI. Economía: los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;

XXII. Eficacia: el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

XXIII. Eficiencia: el logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;

XXIV. Elementos de control: los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir cada área en su sistema de control interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;

XXV. Elusión de Controles: omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas;

XXVI. Enlace de Control Interno: servidor público designado por la/el coordinador de Control Interno de nivel jerárquico inmediato inferior, para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento (Sistema de Control Interno Institucional, Administración de Riesgos Institucional y Comité de Control y Desempeño Institucional);

XXVII. Evaluación del Sistema de Control Interno: el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las normas generales de control interno y sus principios, así como los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del control interno en sus respectivas categorías;

XXVIII. Factor de riesgo: la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo administrativo se materialice;

XXIX. Gestión de riesgos de corrupción: proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se pueden dañar los intereses del municipio, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas, en aquellos procesos o temáticas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o servicios internos y externos;

XXX. Impacto o efecto: las consecuencias negativas que se generarían en la administración pública municipal, en el supuesto de materializarse el riesgo;

XXXI. Indicadores de Desempeño: es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto;

XXXII. Información de Calidad: información proveniente de fuentes confiables y adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna;

XXXIII. Informe Anual: el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional;

XXXIV. Inventario de procesos: lista ordenada de la secuencia de pasos (procesos) ejecutados por las áreas de la Administración pública municipal;

XXXV. Líneas de reporte: las líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles de la organización que proporcionan métodos de comunicación para la oportuna toma de decisiones;

XXXVI. Macroprocesos: agrupación de los principales procesos de una materia en particular, los cuales abarcan diferentes áreas de la Administración pública municipal. Un macroproceso se conforma de procesos;

XXXVII. Mapa de riesgos: la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

XXXVIII. Matriz de administración de riesgos: la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la dependencia u organismo auxiliar, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;

XXXIX. MIR y/o Matriz de Indicadores para Resultados: la herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las diferentes áreas de la administración pública municipal; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión;

XL. Mejora continua: al proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno Institucional; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;

XLI. Objetivos institucionales: conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo, en particular de los programas sectoriales, institucionales y especiales, según corresponda;

XLII. Organismos auxiliares: entidades de la Administración pública paramunicipal, integrados por los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

XLIII. Órgano de gobierno: Ayuntamiento municipal;

XLIV. Órgano Interno de Control (OIC): titular de la Contraloría Municipal, encargado de evaluar la actividad general en las áreas de la Administración pública municipal.

XLV. Planes de Contingencia y Sucesión: proceso definido para identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno Institucional;

XLVI. Políticas: Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control;

XLVII. Probabilidad de ocurrencia: la estimación, proporción de veces o nivel de certeza de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;

XLVIII. Procesos: conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, desarrolladas por las áreas de la Administración pública municipal.

XLIX. Procesos administrativos: aquellos necesarios para la gestión interna de la administración pública municipal que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;

L. Procesos sustantivos: aquellos que se relacionan directamente con las metas y objetivos (razón de ser) del ayuntamiento municipal, es decir, con el cumplimiento de su misión;

LI. Programa presupuestario: la categoría programática que organiza, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas;

LII. PTAR: el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

LIII. PTCI: el Programa de Trabajo de Control Interno;

LIV. Puntos de Interés: información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo;

LV. Revisión de Control: es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas de la administración pública municipal, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos;

LVII. Riesgo: el evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

LXVIII. Riesgo de corrupción: la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses de la administración pública municipal, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;

LXIX. Contraloría Municipal: la Contraloría Municipal del Municipio de Totolapan, Morelos;

LXX. Direcciones: las reconocidas con tal carácter en la estructura orgánica aprobada por el ayuntamiento municipal;

LXXI. Sector Público: la Administración pública municipal;

LXXII. Seguridad razonable: el alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos de la administración pública municipal serán alcanzados;

LXXIII. Servidores Públicos: persona física que desempeña un cargo, empleo o comisión en la Administración pública municipal;

LXXIV. Servicios tercerizados: terceros autorizados para desempeñar algunos procesos operativos para la administración pública municipal, tales como servicios de tecnologías de información y comunicaciones, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros, con la finalidad de cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, acorde a la normativa aplicable;

LXXV. Sesión virtual: la celebrada a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen;

LXXVI. Sistema de Control Interno Institucional o SCII: el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

LXXVII. Sistema de información: el conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control;

LXXVIII. TIC's: las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

LXXIX. Áreas: las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica del municipio, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

LXXX. Titular: Presidente Municipal de Municipio de Totolapan, Morelos

LXXXI. Administración: Administración Pública Municipal del Municipio de Totolapan, Morelos.

LXXXII. Dependencia: Municipio de Totolapan, Morelos

CAPÍTULO II

Responsables de su Aplicación y Vigilancia

Artículo 3.- Responsables de su aplicación.

Será responsabilidad del ayuntamiento municipal, del titular y demás servidores públicos municipales, establecer y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes disposiciones.

En la implementación, actualización y mejora del SCII, se identificarán y clasificarán los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, privilegiándose los preventivos y las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzcan resultados o acontecimientos no deseados o inesperados que impidan en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de las metas y objetivos de la administración pública municipal.

Artículo 4.- Designación de coordinador de Control Interno y Enlaces.

El titular designará mediante oficio dirigido al titular del órgano interno de control correspondiente, como coordinador de Control Interno para asistirlo en la aplicación y seguimiento de las presentes Disposiciones. El nombramiento recaerá preferentemente en el titular de la oficialía mayor.

El coordinador de Control Interno designará a un enlace, mediante oficio dirigido al titular del órgano interno de control para cada uno de los procesos contemplados en este instrumento (Sistema de Control Interno Institucional, Administración de Riesgos Institucional y Comité de Control y Desempeño Institucional), quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a éste; se podrá nombrar a un servidor público como enlace en más de un proceso, pero al menos deberán designarse dos enlaces para la totalidad de los procesos. Lo anterior, siempre y cuando la estructura orgánica lo permita.

Los cambios en las designaciones anteriores se informarán de la misma forma, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se efectúen.

Artículo 5.- De su vigilancia y asesoría.

El órgano interno de control, conforme a sus respectivas atribuciones, será responsable de vigilar la implementación y aplicación adecuada de las disposiciones; adicionalmente, otorgará la asesoría y apoyo que corresponda a los titulares y demás servidores públicos de la administración pública municipal para la implementación de su SCII.

TÍTULO SEGUNDO

MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

Estructura del Marco

Artículo 6.- Categorías del objetivo del control interno.

El control interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas de la administración municipal, dentro de las siguientes categorías:

I. Operación: eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;

II. Información: confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;

III. Cumplimiento: observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a las secretarías, dependencias u organismo auxiliares, y

IV. Salvaguarda: protección de los recursos públicos y prevención de actos de corrupción.

Artículo 7.- Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno.

PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL.

Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, los titulares y, en su caso, el órgano de gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la administración pública municipal, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso. - Los servidores públicos municipales, deben tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad y en lo particular con lo dispuesto en el Código de Ética y de conducta a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública municipal.

Actitud de Respaldo del titular.

1.01 La administración y, en su caso, el órgano de gobierno deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.

1.02 La administración y, en su caso, el órgano de gobierno deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo. Los titulares de las unidades administrativas en la estructura organizacional también deben establecer "la actitud de respaldo de la administración".

1.03 Las directrices, actitudes y conductas del titular y, en su caso, del órgano de gobierno deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos en la administración.

1.04 La actitud de respaldo de los titulares y la administración puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno.

Normas de Conducta.

1.05 La administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta.

1.06 La administración, con la supervisión del titular o, en su caso, del órgano de gobierno, deben definir las expectativas que guarda respecto de los valores éticos en las normas de conducta.

Apego a las Normas de Conducta.

1.07 La administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

1.08 La administración debe utilizar el Código de Ética a las que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración pública municipal, así como al Código de Conducta respectivo, como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

1.09 La administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Puede establecer un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias a los servidores públicos, siempre atendiendo el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna, consistente y aplicando las leyes y reglamentos correspondientes.

Programa, política o lineamiento de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.

1.10 La administración debe articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada del Código de Ética a las que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración pública municipal, así como el código de conducta correspondiente; el establecimiento, difusión y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).

Cumplimiento, supervisión y actualización continúa del programa, política o lineamiento de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.

1.11 La administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.

2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia.- El titular y, en su caso, el órgano de gobierno, es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la administración y las instancias que establezca para tal efecto:

Estructura de Vigilancia.

2.01 El titular o, en su caso, el órgano de gobierno, es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables, la estructura y características de la dependencia.

Responsabilidades del titular o, en su caso, del órgano de gobierno.

2.02 El titular y, en su caso, el órgano de gobierno, deben vigilar las operaciones de la dependencia u organismo auxiliar, ofrecer orientación constructiva a la administración y, cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que la dependencia u organismo auxiliar logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

Vigilancia General del Control Interno.

2.03 El titular o, en su caso, el órgano de gobierno debe vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la administración. Las responsabilidades del titular o del órgano de gobierno respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:

- Ambiente de control. Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante el titular o, en su caso, el órgano de gobierno y las principales partes interesadas.

- Administración de Riesgos. Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de las metas y objetivos institucionales, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la elusión (omisión) de controles por parte de cualquier servidor público.

- Actividades de Control. Vigilar a la administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.

- Información y Comunicación. Analizar y discutir la información relativa al logro de las metas y objetivos institucionales.

- Supervisión. Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

Corrección de deficiencias.

2.04 La Administración debe informar al titular de la dependencia, o, en su caso, al órgano de gobierno sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas.

2.05 El titular o, en su caso, el órgano de gobierno es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.

2.06 El titular o, en su caso, el órgano de gobierno debe proporcionar información a la administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.

3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.- El titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados:

Estructura Organizacional.

3.01 El titular debe instruir a la administración y, en su caso, a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la dependencia u organismo auxiliar en la consecución de sus objetivos.

3.02 La administración debe desarrollar y actualizar con la intervención que legalmente corresponda a la oficialía mayor, la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades para que la dependencia alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad.

3.03 Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada y con la intervención que legalmente corresponda a la oficialía mayor, se debe considerar el modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.

3.04 La administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.

3.05 Para alcanzar los objetivos institucionales, el titular debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave al interior de la dependencia.

3.06 La administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada unidad, debe determinar qué puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe establecer dichos puestos.

3.07 El titular debe determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones.

Documentación y Formalización del Control Interno.

3.08 La administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno.

3.09 La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la administración en el diseño, implementación, operación y actualización de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno.

3.10 La Administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la dependencia. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por la dependencia.

3.11 La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de las cinco Normas Generales de Control Interno depende del juicio de la Administración, del mandato institucional y de las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Demostrar compromiso con la competencia profesional.- La administración es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo:

Expectativas de Competencia Profesional.

4.01 La administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales para ayudar a la dependencia a lograr sus objetivos.

4.02 La administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas al interior del Sistema de Control Interno.

4.03 El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. La administración debe evaluar la competencia profesional del personal en toda la dependencia.

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.

4.04 La administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la dependencia. Por lo tanto, debe seleccionar y contratar, capacitar, proveer orientación en el desempeño, motivación y reforzamiento del personal.

Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.

4.05 La administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.

4.06 La administración debe seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si la administración utiliza servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos.

4.07 La administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación.

5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.- La administración debe evaluar el desempeño del control interno en la dependencia y hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en el SCII:

Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.

5.01 La administración debe establecer y mantener una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional. El titular o, en su caso, el órgano de gobierno debe evaluar y responsabilizar a la administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.

5.02 En caso de que la administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta de la dependencia.

5.03 La administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen.

5.04 La administración, bajo la supervisión del titular o, en su caso, del órgano de gobierno debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas.

Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.

5.05 La administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal de la dependencia.

5.06 La administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.

SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la dependencia, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. Para la aplicación de esta norma, el titular, la administración y, en su caso, el órgano de gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistemática de los siguientes principios y elementos de control:

6. Definir Metas y Objetivos institucionales.- El titular, con el apoyo de la administración, debe definir claramente las metas y objetivos, a través de un programa estratégico que de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas institucionales, sectoriales y especiales:

Definición de Objetivos.

6.01 La administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados.

6.02 La administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles en la dependencia. La definición de los objetivos debe realizarse en alineación con el mandato, la misión y visión institucional, con su programa estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño.

6.03 La administración debe definir objetivos en términos medibles cuantitativa y/o cualitativamente de manera que se pueda evaluar su desempeño.

6.04 La administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno.

6.05 La administración debe evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas de la dependencia, así como con el Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, institucionales, especiales y demás planes, programas y disposiciones aplicables.

6.06 La administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño de la dependencia.

7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.- La administración, debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal de la dependencia, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas:

Identificación de Riesgos.

7.01 La Administración debe identificar riesgos en toda la dependencia para proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados con el mandato institucional, su programa estratégico, los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, institucionales y especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

7.02 Para identificar riesgos, la administración debe considerar los tipos de eventos que impactan a la dependencia. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la dependencia cuando la administración no responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la administración al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de la administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

7.03 La administración debe considerar todas las interacciones significativas dentro de la dependencia y con las partes externas, cambios y otros factores tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda la dependencia.

Análisis de Riesgos.

7.04 La administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

7.05 La administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel dependencia como a cualquier nivel. La administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo.

7.06 Los riesgos pueden ser analizados sobre bases individuales o agrupadas dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. La administración debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia.

Respuesta a los Riesgos.

7.07 La administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

7.08 Con base en la respuesta al riesgo seleccionado, la administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que la dependencia alcanzará sus objetivos. La administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

8. Considerar el Riesgo de Corrupción.- La administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos:

Tipos de Corrupción.

8.01 La administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la dependencia, acorde a los supuestos de responsabilidad administrativa o tipicidad administrativa, previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el Código Penal para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos.

8.02 Además de la corrupción, la administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el dispendio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

Factores de Riesgo de Corrupción.

8.03 La administración debe considerar los factores de riesgos de corrupción, abuso, dispendio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren.

8.04 La administración al utilizar el abuso, desperdicio y otras irregularidades como factores de riesgos de corrupción, debe considerar que cuando uno o más de estos están presentes podría indicar un riesgo de corrupción y que puede ser mayor cuando los tres factores están presentes. También se debe utilizar la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción.

Respuesta a los Riesgos de Corrupción.

8.05 La administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos deben ser analizados por su relevancia, tanto individual como en su conjunto, mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.

8.06 La administración debe responder a los riesgos de corrupción, mediante el mismo proceso de respuesta general y acciones específicas para atender todos los riesgos institucionales analizados. Esto posibilita la implementación de controles anti-corrupción en la dependencia. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones con la intervención que legalmente corresponda a la oficialía mayor.

9. Identificar, analizar y responder al cambio. - La administración debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la dependencia mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

Identificación del Cambio.

9.01 En la administración de riesgos o un proceso similar, la administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos.

9.02 La administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).

Análisis y Respuesta al Cambio.

9.03 La administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado.

9.04 Las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados para identificar, analizar y responder a cualquiera de éstos.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

Son las acciones que define y desarrolla la administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la dependencia, en las diferentes etapas de sus procesos y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Cada actividad de control que se aplique debe ser suficiente para evitar la materialización de los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.

En todos los niveles de la dependencia existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto, es necesario que todos los servidores públicos conozcan cuáles son las tareas de control que deben ejecutar en su puesto, área o unidad administrativa. Para la aplicación de esta norma, el titular, la administración y, en su caso, el órgano de gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

10. Diseñar actividades de control.- La administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales, incluyendo los riesgos de corrupción:

Respuesta a los Objetivos y Riesgos.

10.01 La administración debe diseñar actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.

Diseño de Actividades de Control Apropriadas.

10.02 La administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al titular y a la administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno. A continuación se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la dependencia:

- Revisiones por la administración del desempeño actual, a nivel función o actividad.
- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.

- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.

- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.

- Segregación de funciones.

- Ejecución apropiada de transacciones.

- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.

- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.

- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

10.03 Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. La primera se dirige a evitar que la dependencia falle en lograr un objetivo o enfrentar un riesgo y la segunda descubre antes de que concluya la operación cuándo la dependencia no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo, y corrige las acciones para ello.

10.04 La administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos institucionales. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, unidad administrativa o función.

10.05 Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual, considerando que las automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes. Si las operaciones en la dependencia descansan en tecnologías de información, la administración debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantienen funcionando correctamente y son apropiadas para el tamaño, características y mandato de la dependencia.

Diseño de Actividades de Control en varios niveles.

10.06 La administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.

10.07 La administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones, así como a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la dependencia cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.

10.08 Los controles a nivel dependencia tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con más de una de las Normas Generales.

10.09 Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados, las cuales pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

10.10 Al elegir entre actividades de control a nivel dependencia o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que la dependencia cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados, considerando el propósito de las actividades de control, su nivel de agregación, la regularidad del control y su correlación directa con los procesos operativos pertinentes.

Segregación de Funciones.

10.11 La administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.

10.12 La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades, incompatibles entre sí, las realiza un solo servidor público, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.

10.13 Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's.- La administración debe desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de metas y objetivos institucionales, acorde a la normativa aplicable y con la intervención que legalmente corresponda a la oficialía mayor.

Desarrollo de los Sistemas de Información.

11.01 La administración debe desarrollar los sistemas de información de la dependencia de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.

11.02 La administración debe desarrollar los sistemas de información para obtener y procesar apropiadamente la información de cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados. Los procesos automatizados se conocen comúnmente como las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's).

11.03 La administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC's considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos de la dependencia. Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la dependencia. Adicionalmente, las TIC's pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos. Aunque las TIC's conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.

11.04 La administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información: integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas.

Diseño de los tipos de actividades de control apropiadas.

11.05 La administración debe diseñar actividades de control apropiados en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

11.06 Los controles generales (a nivel dependencia, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

11.07 Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

Diseño de la Infraestructura de las TIC's.

11.08 La administración debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de TIC's. Las TIC's requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad. La infraestructura de TIC's de la dependencia puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes unidades dentro de la misma o tercerizada. La administración debe evaluar los objetivos de la dependencia y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's.

11.09 La administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's. La administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC's. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

Diseño de la Administración de la Seguridad.

11.10 La administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

11.11 La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC's, incluyendo quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros. La administración debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger a la dependencia del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

11.12 La administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas.

11.13 La administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC's a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios.

Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.

11.14 La administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's, de conformidad con la normativa aplicable y en coordinación con la autoridad competente. La administración puede utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de las actividades de control. El CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC's al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.

11.15 La administración puede adquirir software de TIC's, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.

11.16 La contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC's con la intervención que legalmente corresponda a la oficialía mayor, es otra alternativa y la administración también debe evaluar los riesgos que su utilización representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios tercerizados y ofrecida por éstos.

12. Implementar Actividades de Control.- La administración debe poner en operación, políticas y procedimientos, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.

Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.

12.01 La administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la dependencia.

12.02 La administración debe documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa.

12.03 El personal de las unidades que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. La administración debe comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.

12.04 La administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.

CUARTA. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.

La información que los servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno debe cubrir los requisitos establecidos por la administración, con la exactitud apropiada, así como con la especificidad requerida del personal pertinente.

Los sistemas de información y comunicación, deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento que permitan determinar si se están cumpliendo las metas y objetivos institucionales con el uso eficiente de los recursos. La administración requiere tener acceso a información relevante y mecanismos de comunicación confiables, en relación con los eventos internos y externos que pueden afectar a la dependencia.

Para la aplicación de esta norma, el titular, la administración y, en su caso, el órgano de gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

13. Usar Información relevante y de calidad.- La administración debe implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, que contribuyan al logro de las metas y objetivos institucionales y den soporte al SCII:

Identificación de los requerimientos de información.

13.01 La administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente. Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.

13.02 La administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en la dependencia, en sus objetivos y riesgos, la administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

13.03 La administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos.

Datos Procesados en Información de Calidad.

13.04 La administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno.

13.05 La administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la dependencia.

14. Comunicar Internamente.- La administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.

Comunicación en toda la dependencia.

14.01 La administración debe comunicar información de calidad en toda la dependencia utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles de la dependencia.

14.02 La administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno.

14.03 La administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la dependencia, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la administración en la consecución de los objetivos institucionales.

14.04 El titular o, en su caso, el órgano de gobierno debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la administración y demás personal. La información relacionada con el control interno que es comunicada al titular o al órgano de gobierno debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.

14.05 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a las dependencias establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible.

Métodos Apropiados de Comunicación.

14.06 La administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente y considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran: la audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, los requisitos legales o reglamentarios, el costo para comunicar la información, y los requisitos legales o reglamentarios.

14.07 La administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la dependencia para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

15. Comunicar Externamente.- La administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante.

Comunicación con Partes Externas.

15.01 La administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, secretarías, dependencias u organismo auxiliar gubernamentales y el público en general.

15.02 La administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. La administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

15.03 La administración debe recibir información externa a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno.

15.04 El titular o, en su caso, el órgano de gobierno debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al titular o al órgano de gobierno debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.05 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la dependencia. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir a las secretarías, dependencias u organismo auxiliar establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación.

15.06 La administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran: audiencia, la naturaleza de la información, la disponibilidad, el costo, y los requisitos legales o reglamentarios.

15.07 Con base en la consideración de los factores, la administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la dependencia para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

15.08 Las dependencias deben informar sobre su desempeño a las instancias y autoridades que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Adicionalmente, deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.

Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el titular, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el órgano interno de control y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel dependencia, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

El Sistema de Control Interno Institucional debe mantenerse en un proceso de supervisión y mejora continua, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia detectadas en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Para la aplicación de esta norma, el titular, la administración y, en su caso, el órgano de gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

16. Realizar actividades de supervisión.- La administración implementará actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la administración; efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en la dependencia y su entorno.

Establecimiento de Bases de Referencia.

16.01 La administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando su estado actual contra el diseño efectuado por la administración. Dichas bases representarán la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y su estado en un punto específico en el tiempo, por lo que deberán revelar las debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la dependencia.

16.02 Una vez establecidas las bases de referencia, la administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y cuando existan diferencias entre las bases y las condiciones reales realizar los cambios necesarios para reducirlas, ajustando el diseño del control interno y enfrentar mejor los objetivos y los riesgos institucionales o mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para las evaluaciones de control interno subsecuentes.

Supervisión del Control Interno.

16.03 La administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la dependencia, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.

16.04 La administración debe realizar autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, en donde se deben incluir actividades de supervisión permanente por parte de la administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, así como herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las autoevaluaciones a los controles y transacciones.

16.05 La administración puede incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen, principalmente, de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro de la dependencia y en su entorno.

16.06 Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno.

16.07 La administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados.

Evaluación de Resultados.

16.08 La administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.

16.09 La administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, derivados de modificaciones en la dependencia y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la administración a identificar problemas en el control interno como son las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos.

17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.- Todos los servidores públicos de la dependencia deben comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al titular, a la administración y, en su caso, al órgano de gobierno, a través de las líneas de reporte establecidas; la administración es responsable de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables. Las medidas correctivas se comunicarán al nivel de control apropiado de la dependencia.

Informe sobre Problemas.

17.01 Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la administración, las unidades especializadas, en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.02 El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al órgano de gobierno o, en su caso, al titular.

17.03 En función de los requisitos legales o de cumplimiento, la dependencia también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que la dependencia está sujeta.

Evaluación de Problemas.

17.04 La administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.

Acciones Correctivas.

17.05 La administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, el titular o la administración, o el órgano de gobierno, en su caso, deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

CAPÍTULO II

Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional Artículo 8.- Responsabilidades y funciones.

El control interno es responsabilidad del titular, quien lo implementa con apoyo de los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:

I. GENÉRICAS:

Todos los servidores públicos de la dependencia, son responsables de:

a) Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y administrativos en los que participan y/o son responsables, y

b) Evaluar el SCII verificando el cumplimiento de las normas generales, sus principios y elementos de control, así como proponer las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

II. DE LOS TITULARES:

a) Determinarán las metas y objetivos de la dependencia como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento. En la definición de las metas y objetivos, se deberá considerar el mandato legal, su misión, visión y la contribución de la dependencia para la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, especiales y demás planes y programas, así como al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;

b) Establecerán y mantendrán un SCII apropiado, operando y actualizado conforme a las normas generales de control interno, sus principios y elementos de control; además de supervisar periódicamente su funcionamiento;

c) El titular de la dependencia supervisará que la evaluación del SCII se realice por lo menos una vez al año y se elabore un informe sobre el estado que guarda;

d) Verificarán que el control interno se evalúe en su diseño, implementación y eficacia operativa, así como se atiendan las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas;

e) El titular de la dependencia aprobará el PTCI y el PTAR para garantizar el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención;

f) El titular de la dependencia aprobará la metodología para la administración de riesgos.

g) El titular de la dependencia instruirá y supervisará que las unidades administrativas, el coordinador de Control Interno y el enlace de Administración de Riesgos inicien y concluyan el proceso de administración de riesgos institucional y acordará con el coordinador de Control Interno la metodología de administración de riesgos.

h) El titular de la dependencia instruirá a las unidades administrativas que identifiquen en sus procesos los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la matriz y programa de trabajo de administración de riesgos.

III. DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional:

a) Ser el canal de comunicación e interacción entre la dependencia y el órgano interno de control en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCII;

b) Acordar con el titular de la dependencia las acciones para la implementación y operación del modelo estándar de control interno;

c) Coordinar la aplicación de la evaluación del SCII en los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) de la dependencia;

d) Revisar con el Enlace del SCII y presentar para aprobación del titular de la dependencia, el informe anual, el PTCI original y actualizado, y el Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

En la Administración de Riesgos:

e) Acordar con el titular de la dependencia la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso; así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la dependencia, por conducto del enlace de administración de riesgos en forma previa al inicio del proceso de administración de riesgos;

f) Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas sus áreas administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión. En caso de que la metodología instituida contenga etapas o actividades adicionales a las establecidas en las disposiciones, se deberá informar por escrito al órgano interno de control.

g) Convocar a los titulares de todas las unidades administrativas de la dependencia, al titular del órgano interno de control y al enlace de administración de riesgos, para integrar el grupo de trabajo que definirá la matriz, el mapa y el programa de trabajo de administración de riesgos, para la autorización del titular, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;

h) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en las presentes disposiciones y ser el canal de comunicación e interacción con el titular de la dependencia y el enlace de administración de riesgos;

i) Revisar los proyectos de matriz y mapa de administración de riesgos y el PTAR, conjuntamente con el enlace de administración de riesgos.

j) Revisar el reporte de avances trimestral del PTAR y el reporte anual del comportamiento de los riesgos.

k) Presentar anualmente para firma del titular de la dependencia y el enlace de administración de riesgos, la matriz y mapa de administración de riesgos, el PTAR y el reporte anual del comportamiento de los riesgos.

l) Difundir la matriz de administración de riesgos, el mapa de riesgos y el PTAR Institucionales, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas;

m) Comunicar al enlace de administración de riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la matriz de administración de riesgos, al mapa de riesgos y al PTAR Institucionales determinados en el comité u órgano de gobierno, según corresponda.

n) Presentar los documentos descritos en el inciso k) de esta fracción, en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, del comité o del órgano de gobierno, según corresponda, y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes.

En el Comité de Control y Desempeño Institucional:

o) Determinar, conjuntamente con el presidente y el vocal ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones del comité y reflejarlos en la orden del día; así como, la participación de los responsables de las áreas competentes de la dependencia;

p) Revisar y validar que la información institucional sea suficiente, relevante y competente, e instruir al enlace del comité sobre la conformación de la carpeta física y/o electrónica, en los 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

q) Solicitar al enlace del comité que recabe la información que compete a las unidades administrativas de la dependencia, para la conformación de la carpeta física y/o electrónica, a más tardar 8 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

IV. DEL ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:

a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el coordinador de Control Interno y las unidades administrativas de la dependencia;

b) Definir las áreas administrativas y los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en donde será aplicada la evaluación del SCII;

c) Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las unidades administrativas de la secretaría, dependencia y organismo auxiliar realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;

d) Revisar con los responsables de las unidades administrativas la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al PTCI para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de las normas generales, sus principios y elementos de control interno en la dependencia;

e) Elaborar el proyecto del Informe Anual y del PTCI para revisión del coordinador de Control Interno;

f) Elaborar la propuesta de actualización del PTCI para revisión del coordinador de Control Interno;

g) Integrar información para la elaboración del proyecto de Reporte de Avances Trimestral del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

V. DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos de la dependencia;

b) Informar y orientar a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por la dependencia, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten la matriz de administración de riesgos;

c) Para tal efecto, se podrá utilizar el formato de matriz de administración de riesgos, que diseñe la Secretaría de la Contraloría;

d) Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al coordinador de Control Interno los proyectos institucionales de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

e) Resguardar los documentos señalados en el inciso anterior que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones;

f) Dar seguimiento permanente al PTAR y actualizar el reporte de avance trimestral;

g) Agregar en la matriz de administración de riesgos, el PTAR y el mapa de riesgos, los riesgos adicionales determinados por el comité o el órgano de gobierno, según corresponda.

VI. DEL ENLACE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:

a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el coordinador de Control Interno y las unidades administrativas de la dependencia;

b) Solicitar a las unidades administrativas de la dependencia la información suficiente, relevante y competente para la integración de la carpeta física y/o electrónica con 10 días hábiles de anticipación a la celebración del comité;

c) Remitir al coordinador de Control Interno la información institucional consolidada para su revisión y validación;

d) Integrar la carpeta física y/o electrónica para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

e) Integrar el seguimiento y atención de los acuerdos del comité.

VII. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional:

a) Asesorar y apoyar a la dependencia de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del SCII;

b) Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI, se cumplan en tiempo y forma;

En la administración de riesgos:

c) Apoyar a la dependencia de forma permanente, en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos;

d) Promover que las acciones de control que se comprometan en el PTAR, se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos;

e) Emitir opiniones no vinculantes, a través de su participación en los equipos de trabajo que para tal efecto constituya el enlace de administración de riesgos;

f) Evaluar los reportes de avances trimestral del PTAR; y

g) Presentar en la primera sesión ordinaria del comité o del órgano de gobierno, según corresponda, su opinión y/o comentarios sobre el reporte anual de comportamiento de los riesgos.

En el Comité de Control y Desempeño Institucional:

h) Proporcionar para ser incorporada en la carpeta física y/o electrónica del comité la información de su competencia.

CAPÍTULO III

Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Sección I.

Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 9.- De la Evaluación del SCII.

El SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las cinco normas generales de control interno, sus 17 Principios y elementos de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Para evaluar el SCII, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos tres procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) y como máximo los que determine la dependencia conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda su SCII.

La dependencia determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macroproceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.

Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario (sustantivo y administrativo), utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:

- a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan municipal de desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.
- b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la dependencia.
- c) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de apoyos o subsidios.
- d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.
- f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales federales y/o estatales asignados.
- g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático (TICs).

Para lo anterior, la dependencia deberá elaborar y remitir mediante oficio, en el mes de octubre de cada año al órgano interno de control, una matriz en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en los cuales realizará la evaluación del SCII, para ello podrá utilizar el siguiente formato:

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1										
Proceso 2										
Proceso 3										
Proceso 4										
Proceso 5										

La evaluación del SCII se realizará identificando la implementación y operación de las cinco normas generales de control interno y sus 17 principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los siguientes elementos de control:

PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL.

1. Los servidores públicos de la dependencia, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales;

2. Los objetivos y metas institucionales derivados del programa estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento;

3. La dependencia cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética a las que Deben Sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, así como al Código de Conducta correspondiente; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales;

4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados;

5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;

6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;

7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y

8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la administración de riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;

10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;

11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y

12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;

17. Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;

18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

20. Las recomendaciones y acuerdos de los comités institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;

21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

23. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y

24. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Gestión y uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.

CUARTA. INFORMAR Y COMUNICAR.

25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del programa estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;

27. Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;

28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del órgano de gobierno, de comités institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

29. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y

30. Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.

31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;

32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y

33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del titular y la administración, órgano interno de control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

El coordinador de Control Interno deberá implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control. El responsable del proceso deberá establecer y comprometer acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCII.

Artículo 10.- Evaluación de elementos de control adicionales

Con el propósito de fortalecer el SCII y que sea adaptable a las particularidades institucionales, el coordinador de Control Interno podrá incorporar en la evaluación del SCII e implementación de los 17 Principios, elementos de control adicionales a los descritos en el artículo anterior, los cuales deberán basarse en los específicos detallados en el título segundo, artículo 7 de las presentes disposiciones.

El órgano interno de control podrá recomendar la incorporación de elementos de control adicionales en virtud de las deficiencias que llegara a identificar en el SCII, sin embargo, será el coordinador de Control Interno quien valorará la viabilidad y pertinencia de la inclusión de dichos elementos de control adicionales.

En caso de que como resultado de la evaluación de los elementos de control adicionales, se identifiquen áreas de oportunidad o debilidades de control, deberán incorporarse al PTCl con acciones de mejora para su seguimiento y cumplimiento correspondientes.

Sección II.

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 11.- Informe Anual del SCII

De su presentación.

Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, los titulares de la dependencia presentarán, con su firma autógrafa un Informe Anual:

I. Al titular del órgano interno de control, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal.

II. Al comité, en la primera sesión ordinaria, y

III. Al órgano de gobierno, en la primera sesión ordinaria, en su caso.

De los apartados que lo integran.

El informe anual no deberá exceder de tres cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCI

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno, y

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCl.

La evaluación del SCII y el PTCl deberán anexarse al informe anual y formarán parte integrante del mismo.

De la solicitud del informe anual en fecha distinta.

El órgano interno de control, podrá solicitar el informe anual a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal.

Sección III.

Integración y seguimiento del

Programa de Trabajo de Control Interno.

Artículo 12.- Integración del PTCl y Acciones de Mejora.

El PTCl deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el SCII, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes, también deberá incluir la fecha de inicio y término de la acción de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación. El PTCl deberá presentar la firma de autorización del titular de la dependencia, de revisión del coordinador de control interno y de elaboración del enlace del SCII.

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de octubre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el comité las justificaciones correspondientes, a fin de que se determine, mediante acuerdo, la reprogramación o replanteamiento de las mismas para su conclusión y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCl.

La evidencia documental y/o electrónica suficiente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCl, deberá enviarse por correo electrónico o en archivo electrónico al titular del órgano interno de control y ésta tendrá que ser resguardada por los servidores públicos responsables de su implementación.

ACTUALIZACIÓN DEL PTCl.

El PTCl podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCl original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la dependencia. El PTCl actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del comité, para su conocimiento y posterior seguimiento.

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCI.

I. El seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al titular de la dependencia el resultado, a través del reporte de avances trimestral, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del comité u órgano de gobierno, según corresponda;

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas, su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de control interno; y

d) Firma del coordinador de control interno y del enlace del Sistema de Control Interno Institucional.

II. El coordinador de control interno deberá presentar dicho reporte:

a) Al titular del órgano interno de control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para que esa instancia pueda emitir su informe de evaluación, y

b) Al comité, y en su caso al órgano de gobierno en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre. El primer reporte de avances trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

Artículo 12.- Informe de evaluación del órgano interno de control al reporte de avances trimestral del PTCI.

El titular del órgano interno de control realizará la evaluación del Reporte de Avances Trimestral del PTCI y elaborará el Informe de Evaluación de cada uno de los aspectos contenidos en dicho reporte, el cual presentará:

I. Al titular de la dependencia y al coordinador de control interno, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTCI, y

II. Al comité y, en su caso, al órgano de gobierno, en las sesiones ordinarias posteriores al cierre de cada trimestre. El primer reporte de avances trimestral se presentará en la segunda sesión ordinaria.

Artículo 13.- Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual y PTCI.

INFORME DE RESULTADOS.

El titular del órgano interno de control correspondiente evaluará el informe anual y el PTCI, debiendo presentar con su firma autógrafa el informe de resultados:

I. Al titular de la dependencia,

II. Al comité o, en su caso, al órgano de gobierno, en la primera sesión ordinaria respectiva.

DE SU CONTENIDO Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.

El informe de resultados de la evaluación del titular del órgano interno de control deberá contener su opinión sobre los siguientes aspectos:

I. La evaluación aplicada por la dependencia en los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) seleccionados, determinando la existencia de criterios o elementos específicos que justifiquen la elección de dichos procesos;

II. La evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso prioritario seleccionado;

III. La congruencia de las acciones de mejora integradas al PTCI con los elementos de control evaluados y si aportan indicios suficientes para desprender que en lo general o en lo específico podrán contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;

IV. Conclusiones y recomendaciones.

Los servidores públicos responsables de las unidades administrativas y/o procesos de la dependencia deberán atender, en todo momento, los requerimientos de información que les formule el órgano interno de control, en cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le otorgan a éste las presentes disposiciones.

TÍTULO TERCERO.

METODOLOGÍA DE

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I

Proceso de Administración de Riesgos

Artículo 14.- Del Proceso de Administración de Riesgos.

INICIO DEL PROCESO.

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la dependencia, el titular del órgano interno de control, el coordinador de control interno y el enlace de administración de riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la matriz y el programa de trabajo de administración de riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

FORMALIZACIÓN Y ETAPAS DE LA METODOLOGÍA.

La metodología general de administración de riesgos deberá estar debidamente autorizada por el titular de la dependencia y documentada su aplicación en una matriz de administración de riesgos.

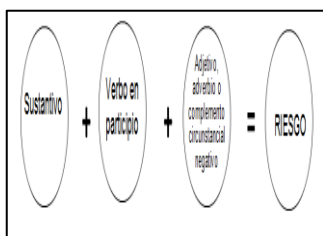
I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Considerar el plan o programa estratégico institucional, identificar y definir tanto las metas y objetivos de la dependencia como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos, y

b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como acciones de control que para su tratamiento.

los
c)



Identificar procesos

susceptibles a riesgos de corrupción.

Lo anterior debe tener como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado;
2. Asegurar que los objetivos, metas y procesos de la dependencia sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos;
3. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción, y
4. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas de la dependencia para el adecuado análisis de los riesgos.

II. CONTEXTO.

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, de la dependencia, a nivel nacional, estatal y regional.

b) Describir las situaciones intrínsecas a la dependencia relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.

c) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos de la dependencia, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos.

d) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos institucionales.

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Identificación, selección y descripción de riesgos. Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.

Algunas de las técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos son: talleres de autoevaluación; mapeo de procesos; análisis del entorno; lluvia de ideas; entrevistas; cuestionarios; análisis de indicadores de gestión, desempeño o de riesgos; análisis comparativo y registros tanto de riesgos materializados como de resultados y estrategias aplicadas en años anteriores.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo. Los riesgos deberán ser descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

b) Nivel de decisión del riesgo. Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

- **Estratégico:** Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
- **Directivo:** Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la Dependencia,
- **Operativo:** Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

c) Clasificación de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de la Dependencia, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: sustantivo, administrativo; legal; financiero; presupuestal; de servicios; de seguridad; de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de TIC's; de salud; de corrupción y otros.

d) Identificación de factores de riesgo. Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- **Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.

- **Financiero Presupuestal:** Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.
- **Técnico-Administrativo:** Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.
- **TIC's:** Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;

Escala de Valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la secretaría, dependencia u organismo auxiliar y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar.
9		
8		
7		
6	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
5		
4	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
3		
2	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
1		
1	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Secretaría, Dependencia u Organismo Auxiliar.
2		

e) Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
9		
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja. Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.
1		

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la dependencia de no responder ante ellos adecuadamente.

IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo.
- d) Identificar en los controles lo siguiente:
 - 1. Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:
 - Está documentado: Que se encuentra descrito.
 - Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.

- Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y

- Es efectivo. Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

2. Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

V. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la dependencia de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;

b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;

c) Si alguno de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y

d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, las secretarías, dependencias u organismo auxiliar podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

VI. MAPA DE RIESGOS.

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;

Cuadrante III. Riesgos Controlados.- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes, y

Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento.- Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

VII. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS.

Se realizará considerando lo siguiente:

a) Las estrategias constituirán las opciones y/o políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

1. Evitar el riesgo.- Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

2. Reducir el riesgo.- Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.

3. Asumir el riesgo.- Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

4. Transferir el riesgo.- Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

- Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.

- Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

- **Diversificación:** Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

5. **Compartir el riesgo.-** Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas de la dependencia, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR.

c) Para los riesgos de corrupción que hayan identificado las áreas, éstas deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia de la dependencia.

Artículo 15.- De los riesgos de corrupción.

En la identificación de riesgos de corrupción se podrá aplicar la metodología general de administración de riesgos del presente Título, tomando en consideración para las etapas que se enlistan los siguientes aspectos:

COMUNICACIÓN Y CONSULTA.

Para la identificación de los riesgos de corrupción, la dependencia deberá considerar los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, así como los trámites y servicios internos y externos.

CONTEXTO.

Para el caso de los riesgos de corrupción, las causas se establecerán a partir de la identificación de las debilidades (factores internos) y las amenazas (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Tratándose de los riesgos de corrupción no se tendrá en cuenta la valoración de grado de impacto del riesgo establecida en el inciso g) de la etapa de Evaluación de Riesgos, debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia de la dependencia, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de administración.

Algunas de las herramientas técnicas que se podrán utilizar de manera complementaria en la identificación de los riesgos de corrupción son la "Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público" e "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público. Guía Básica de Implementación", las cuales fueron emitidas por la Auditoría Superior de la Federación y se pueden localizar en su portal de internet.

Artículo 16.- Tolerancia al Riesgo.

La administración deberá definir la tolerancia a los riesgos identificados para los objetivos estratégicos definidos por la dependencia. En donde la tolerancia al riesgo se debe considerar como el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo estratégico, respecto de su grado real de cumplimiento. Una vez definidos los niveles de tolerancia, los responsables de cada riesgo deben supervisar el comportamiento de los niveles de tolerancia, mediante indicadores que para tal efecto establezcan, reportando en todo momento al titular de la dependencia y coordinador de control interno, en caso que se exceda el riesgo el nivel de tolerancia establecido.

No operará en ningún caso, la definición de niveles de tolerancia para los riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad, así como para los que impliquen incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público, o que causen la suspensión o deficiencia de dicho servicio, por parte de las áreas administrativas que integran la dependencia.

Artículo 17.- Servicios tercerizados.

La administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios tercerizados que contrate para realizar algunos procesos operativos para la dependencia, tales como servicios de tecnologías de información y comunicaciones, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros; por lo que en cada área administrativa que involucre dichos servicios, solicitará al responsable del servicio, la identificación de riesgos y diseño de control respecto del trabajo que desempeña, con objeto de entender y analizar la implementación y operación de los controles, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno de la dependencia.

La administración debe determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la dependencia alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la dependencia.

CAPÍTULO II

Seguimiento de la Administración de Riesgos

Artículo 18.- Del seguimiento de la administración de riesgos.

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará y concluirá el PTAR, debidamente firmado por el titular de la dependencia, el coordinador de control interno y el enlace de administración de riesgos e incluirá:

- a) Los riesgos;
- b) Los factores de riesgo;

c) Las estrategias para administrar los riesgos, y
d) Las acciones de control registradas en la matriz de administración de riesgos, las cuales deberán identificar:

- Unidad administrativa;
- Responsable de su implementación;
- Las fechas de inicio y término, y
- Medios de verificación.

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTAR.

El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR deberá realizarse periódicamente por el coordinador de Control Interno y el enlace de administración de riesgos para informar trimestralmente al titular de la dependencia el resultado, a través del reporte de avances trimestral del PTAR, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance;

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del comité u órgano de gobierno, según corresponda;

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos; y

d) Firmas del coordinador de control interno y del enlace de administración de riesgos.

El coordinador de control interno deberá presentar el reporte de avances trimestral del PTAR:

a) Al titular del órgano interno de control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación, y

b) Al comité u órgano de gobierno, según corresponda, en las sesiones ordinarias correspondientes.

EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL PTAR.

La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el PTAR institucional y deberá ponerse a disposición del titular del órgano interno de control, a través del enlace de administración de riesgos.

INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTAR.

El titular del órgano interno de control, presentará en las sesiones ordinarias del comité, su informe de evaluación de cada uno de los aspectos del reporte de avances trimestral del PTAR, como sigue:

I. Al titular de la dependencia, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTAR, y

II. Al comité, en las sesiones inmediatas posteriores al cierre de cada trimestre.

DEL REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Se realizará un reporte anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la matriz de administración de riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;

II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;

III. Variación del total de riesgos y por cuadrante; y

IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

El reporte anual del comportamiento de los riesgos, deberá fortalecer el proceso de administración de riesgos y el titular de la dependencia lo informará al comité o al órgano de gobierno, en la sesión correspondiente.

TÍTULO CUARTO

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS CAPÍTULO I

De los Objetivos del Comité

Artículo 19.- Objetivos del comité

El titular instalará y encabezará el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual tendrá los siguientes objetivos:

I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;

II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;

III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;

IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;

V. Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el PTCI y acciones de control del PTAR;

VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de Órganos Internos de Control, atendiendo la causa raíz de las mismas;

VII. Revisar el cumplimiento de programas de la dependencia; y

VIII. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten. Cuando se trate de órganos desconcentrados u organismos auxiliares, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al órgano de gobierno, o su equivalente, para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II

De la Integración del Comité

Artículo 20.- De la integración del comité.

La dependencia constituirá un comité, que será encabezado por su titular y el titular del órgano interno de control, el cual se integrará con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto:

I. El presidente: titular de la dependencia.

II. El vocal ejecutivo: titular del órgano interno de control.

III. Vocal: El coordinador de control interno.

DE LOS INVITADOS.

Se podrán incorporar al comité como invitados:

a) Los responsables de las áreas de la dependencia competentes de los asuntos a tratar en la sesión;

b) Los servidores públicos de la APM, internos o externos a la dependencia que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;

c) Personas externas a la APM, expertas en asuntos relativos a la dependencia, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del comité con autorización del presidente;

d) El titular del órgano desconcentrado, en las sesiones del comité de la dependencia a la que se encuentra jerárquicamente subordinado, en caso de que los temas a que se refieren las presentes disposiciones, sean tratados en el COCODI de dicha dependencia;

e) Los enlaces del sistema de control interno, de administración de riesgos y del comité.

Los invitados señalados, participarán en el comité con voz pero sin voto, quienes podrán proponer a consideración del comité, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la matriz de administración riesgos, para su atención oportuna.

DE LOS SUPLENTE.

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. Por excepción, las suplencias de los vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al presidente, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta física y/o electrónica correspondiente. Los suplentes asumirán las funciones que corresponden a los propietarios sólo durante las sesiones a las que asistan; el cumplimiento de acuerdos y de las atribuciones señaladas en las presentes Disposiciones, le corresponde a los propietarios.

CAPÍTULO III

Atribuciones del comité y funciones de los miembros

Artículo 21.- De las atribuciones del comité.

El comité tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar el orden del día;

II. Aprobar acuerdos para fortalecer el SCII, particularmente con respecto a:

a) El informe anual;

b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCI, así como su reprogramación o replanteamiento;

c) Las recomendaciones contenidas en el informe de resultados del titular del órgano interno de control derivado de la evaluación del informe anual, y

d) Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;

III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la administración de riesgos, derivados de:

a) La revisión del PTAR, con base en la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos, así como de las actualizaciones;

b) El reporte de avances trimestral del PTAR;

c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos, y

d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el órgano interno de control o por otras instancias externas de fiscalización.

IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto a:

a) El análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios y comportamiento financiero;

b) La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados, y

c) La revisión del cumplimiento de programas y temas transversales, mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.

V. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por conductas contrarias al Código de Ética a las que deben de Sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, así como al Código de Conducta correspondiente.

VI. Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño de la dependencia, que elaboren los Órganos Internos de Control, así como de la MIR de los programas presupuestarios responsabilidad de la dependencia, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los acuerdos que procedan;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;

VIII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;

IX. Ratificar las actas de las sesiones, y

X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité.

Artículo 22.- De las funciones de los miembros del comité.

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

El presidente del comité tendrá las funciones siguientes:

I. Determinar conjuntamente con el coordinador de control interno y el vocal ejecutivo, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas del vocal y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la dependencia;

II. Convocar a las sesiones del comité, anexando la propuesta de orden del día;

III. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones;

IV. Poner a consideración de los miembros del comité el orden del día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;

V. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias y la participación de invitados externos a la APM;

VI. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;

VII. Presentar los acuerdos relevantes que el comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:

a) En el caso de los órganos desconcentrados, al titular de la dependencia a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la sesión del comité.

VIII. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del comité, así como en materia de control interno y administración de riesgos.

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS.

Corresponderá a cualquiera de los miembros propietarios del comité:

I. Proponer asuntos específicos a tratar en el orden del día del comité;

II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del comité;

III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención de asuntos específicos que sea atribución del comité;

IV. Proponer la participación de invitados externos a la APM;

V. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité;

VI. Analizar la carpeta física y/o electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;

VII. Presentar riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la matriz de administración riesgos institucional, a través de la cédula de problemáticas o situaciones críticas, para su oportuna atención.

DE LAS FUNCIONES DEL VOCAL EJECUTIVO.

El vocal ejecutivo del comité tendrá las funciones siguientes:

I. Revisar y validar, conjuntamente con el coordinador de control interno y/o enlace del comité, que la información institucional fue integrada y capturada en la carpeta física y/o electrónica por el enlace del comité para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de convocatoria de la sesión;

II. Presentar por sí, o en coordinación con la dependencia, riesgos de atención inmediata y/o de corrupción no reflejados en la matriz de administración de riesgos;

DE LAS FUNCIONES DEL VOCAL.

El vocal del comité tendrá las funciones siguientes:

I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum legal;

II. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del comité;

III. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del comité, así como llevar su control y resguardo;

IV. Promover la atención de acuerdos del comité, ante las instancias que correspondan.

V. Comunicar en su caso al presidente y/o vocal ejecutivo, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité, cuando en el desempeño de sus funciones lo estime pertinente.

VI. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el título cuarto de las presentes disposiciones.

VII. Verificar la integración de la carpeta física y/o electrónica por parte del enlace del comité, respecto de la información que compete a las unidades administrativas de la dependencia.

CAPÍTULO IV

Políticas de Operación

Sección I.

De las sesiones.

Artículo 23.- De las sesiones

DEL TIPO DE SESIONES Y PERIODICIDAD.

El comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos específicos relativos al desempeño institucional.

Las sesiones ordinarias, deberán celebrarse dentro del trimestre posterior al que se reporta, procurando se lleven a cabo durante el mes inmediato posterior a la conclusión de cada trimestre del ejercicio, a fin de permitir que la información relevante sea oportuna para la toma de decisiones. En el caso de los Órganos administrativos desconcentrados y las entidades, deberán celebrarse en la fecha previa a las sesiones ordinarias del órgano de gobierno.

DE LAS CONVOCATORIAS.

La convocatoria y la propuesta del orden del día, deberá ser enviada por el presidente a los miembros e invitados, con cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de dos días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.

Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

DEL CALENDARIO DE SESIONES.

El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión del año inmediato anterior, en caso de modificación, el vocal previa autorización del presidente, informará a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y REGISTRO DE ASISTENCIA.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Se aplicarán supletoriamente al presente acuerdo, las disposiciones del similar 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 del estado de Morelos.

DEL QUÓRUM LEGAL.

El quórum legal del comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el presidente o el presidente suplente y el vocal ejecutivo o el vocal ejecutivo suplente.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el vocal levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

Sección II.

Del Orden del Día

Artículo 24.- Del orden del día

DEL ORDEN DEL DÍA.

En el comité se analizarán los temas, programas o procesos que presenten retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la dependencia, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional y lo relativo al cumplimiento de las principales acciones de mejora y de control comprometidas en los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos.

La Orden del Día se podrá integrar conforme a lo siguiente:

I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;

II. Aprobación de la orden del día;

III. Ratificación del acta de la sesión anterior;

IV. Seguimiento de acuerdos.- Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse, el titular del Órgano Interno de Control determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;

V. Cédula de problemáticas o situaciones críticas.- La cédula deberá ser elaborada por el vocal ejecutivo, tomando en cuenta, en su caso, las sugerencias realizadas por los miembros o invitados del comité, cuando existan o se anticipen posibles incumplimientos normativos y/o desviaciones negativas en programas presupuestarios o en cualquier otro tema vinculado al desempeño institucional, derivado de los cambios en el entorno interno o externo de la dependencia, con el fin de identificar riesgos que no estén incluidos en la matriz de administración de riesgos institucional o bien debilidades de control interno adicionales a las obtenidas en la evaluación del control interno, que deban ser incorporadas y atendidas con acciones de mejora en el PTCL o en el PTAR;

VI. Desempeño Institucional, de acuerdo a las atribuciones de cada dependencia:

a) Programas Presupuestarios.- Se deberán identificar e informar los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original de la institución y muestren variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.

b) Proyectos de Inversión Pública.- El tema aplicará sólo a las secretarías, dependencias y organismos auxiliares que cuenten con presupuesto autorizado en este concepto y deberán identificar e informar los proyectos de inversión pública que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el avance acumulado: (1) del presupuesto ejercido contra el programado, (2) del físico alcanzado contra el programado, y (3) del físico contra el financiero, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.

c) Pasivos contingentes.- Es necesario que, en su caso, se informe al comité sobre el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Considerando que su materialización pudiera representar un riesgo financiero para la dependencia e incidir de manera importante en su flujo de efectivo y ejercicio presupuestal (incluir los pasivos laborales y los correspondientes a juicios jurídico-contenciosos). En su caso, señalar las estrategias procesales para su atención, su avance y los abogados externos que están contratados para su trámite correspondiente.

d) Programa Institucional de tecnologías de información.- Informar, en su caso, de manera ejecutiva las dificultades o situaciones que causan problemas para su cumplimiento y las acciones de solución emprendidas.

Considerando la integración y objetivos del comité, se deberá evitar la presentación en este apartado de estadísticas, aspectos y asuntos eminentemente informativos.

VII. Programas con padrones de beneficiarios.

VIII. Seguimiento a los acuerdos y actividades del Comité de Ética.

a) Listado de programas de beneficiarios (Presentación en la primera sesión ordinaria).

b) Informar el avance y, en su caso, los rezagos en la integración de los padrones de beneficiarios de los programas comprometidos al periodo, el número de beneficiarios y, cuando aplique, el monto total de los apoyos.

IX. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:

a) Informe Anual, PTCL e Informe de Resultados del titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación al Informe Anual.

b) Reporte de Avances Trimestral del PTCL.- Se deberá incluir el total de acciones de mejora concluidas y su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno; así como las pendientes sin avance y el porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso.

c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCL.

X. Proceso de Administración de Riesgos Institucional.

a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR.- Se deberá incluir el total de acciones de control concluidas y su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos; así como la situación y porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso y las pendientes sin avance.

c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.

XI. Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad.

La presentación de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, así como de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, puede significar que en la dependencia existen debilidades o insuficiencias de control interno o actos contrarios a la integridad, o bien situaciones que tienen repercusiones en la gestión de la dependencia, por lo que sólo deberá presentarse:

a) Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas que fueron procedentes, indicando, en su caso, su impacto económico, las repercusiones en la operación de la dependencia y su vinculación con actos contrarios a la integridad; y, en lo relativo a los procedimientos administrativos de responsabilidades, los motivos y sanciones aplicadas.

b) La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, identificando las causas que las originan y acciones para evitar que se continúen presentando.

XII. Asuntos Generales

En este apartado se presentarán las dificultades o situaciones que causan problemas para ser analizadas e identificar las debilidades de control interno o riesgos, mismos que deberán ser revisados y tratados en la siguiente sesión del comité;

XIII. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

A petición expresa, antes o durante la sesión del comité, cualquiera de sus miembros o invitados, podrán solicitar se incorporen a la Orden del Día asuntos trascendentales para el desarrollo institucional.

Sección III.

De los Acuerdos.

Artículo 25.- De los acuerdos

REQUISITOS DE LOS ACUERDOS.

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia de la Dependencia. Cuando la solución de la problemática de un acuerdo dependa de terceros ajenos a la dependencia, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se efectúe su seguimiento hasta su total atención;

II. Precisar a los responsables de su atención;

III. Fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el comité; y,

IV. Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos de la institución.

ENVÍO DE ACUERDOS PARA SU ATENCIÓN.

El vocal remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

REPROGRAMACIÓN DE ATENCIÓN DE ACUERDOS.

Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha con plazo límite de la celebración de la siguiente sesión. En caso de que no se cumpla en la fecha reprogramada, el titular del Órgano Interno de Control, procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Sección IV.

De las Actas.

Artículo 26.- De las actas

REQUISITOS DEL ACTA.

Por cada sesión del comité se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

I. Nombres y cargos de los asistentes;

II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;

III. Acuerdos aprobados, y

IV. Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión. Los invitados de la dependencia que participen en la sesión, la firmarán sólo cuando sean responsables de atender acuerdos.

ELABORACIÓN DEL ACTA Y DE SU REVISIÓN.

El vocal elaborará y remitirá a los miembros del comité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del comité y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al vocal dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Totolapan Morelos y/o en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido a las presentes Lineamientos.

TERCERO. - Publíquese en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Totolapan, Morelos.

SERGIO OMAR LIVERA CHAVARRIA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE TOTOLAPAN MORELOS

RICARDO FERNANDO MARENTES SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- TEMIXCO, MOR.

MODIFICACIONES AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024; EN CUAL FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NÚMERO 6139-3A Y 6139-4A DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2022.

Dependencias que lo aplicarán:

- SCAPSATM.
- TESORERÍA MUNICIPAL.
- DIF.
- SINDICATURA MUNICIPAL.
- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL.
- PRESIDENCIA MUNICIPAL.
- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
- SECRETARIA DE REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA.
- SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.
- SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

Nombre del proyecto: calidad y eficiencia en el servicio de agua potable. (Pág. 47, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-4A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Operaciones SCAPSATM.

DICE:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
V	Ampliación de red.	Metros lineales	400	600	200

DEBE DECIR:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
V	Ampliación de red	Metros lineales	400	600	600

Nombre del proyecto: combate al rezago de procedimientos e Inicio en tiempo y forma de las investigaciones en contra de servidores públicos en el SCAPSATM. (Pág. 98, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Prevención, Investigación y Situación Patrimonial del SCAPSATM.

DICE:

Líneas de acción	
II	Iniciar procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa para remitirlos a la Dirección de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas y Sanciones.

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
II	Iniciar y/o desahogar procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa para remitirlos a la Dirección de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas y Sanciones.

Nombre del proyecto: substanciar en tiempo y forma el procedimiento de responsabilidad administrativa. (Pág. 99, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas y Sanciones.

DICE:

Líneas de acción	
I	Depurar el rezago de expedientes con el que se encuentra la dirección.
II	Iniciar y substanciar los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa, a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa.

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Depurar el rezago, así como iniciar y sustanciar los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa con los que cuente la dirección.
II	Llevar el registro de los proveedores, contratistas y prestadores de servicios que celebren contratos con el sistema operador.

DICE:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Archivo.	%	50	30	20
II	Expediente.	%	100	100	100

DEBE DECIR:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Expediente	%	100	100	100
II	Documento	Document o	15	15	15

Nombre del proyecto: vigilar la correcta aplicación de los recursos en el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Temixco, Morelos. (Pág. 97, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Auditoría del SCAPSATM.

DICE:

Líneas de acción	
I	Analizar y supervisar los recursos financieros del organismo.
II	Controlar y revisar el patrimonio del organismo.

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Supervisar los recursos y/o revisar el patrimonio que integra el organismo operador.

DICE:

Línea s de acció n	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			202 2	202 3	202 4
I	Verificacion es (documento)	Document o (unidad)	4	4	4
II	Inspeccione s (documento)	Document o (unidad)	4	4	4

DEBE DECIR:

Línea s de Acció n	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			202 2	202 3	202 4
I	Verificacione s.	Document o	4	4	4

Nombre del proyecto: eficientar la representación jurídica y elaboración de contratos y convenios. (Pág. 96, Periódico Oficial "Tierra y Libertad": 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jurídico del SCAPSATM.

DICE:

Líneas de acción	
IV	Actualización del Reglamento Interno del SCAPSATM.

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
IV	Proyecto del Reglamento Interno del SCAPSATM

TESORERÍA MUNICIPAL

Proyecto: (verificación, programación y planeación para eficientar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos). (Pág. 108, Periódico Oficial "Tierra y Libertad": 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Predial y Catastro DICE:

Línea s de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Reporte	Unidad	7,00 0	7,10 0	7,20 0
II	Reporte	Unidad	6,90 0	7,00 0	7,10 0
III	Reporte	Unidad	6,00 0	6,00 0	6,00 0
IV	Constancia s	Unidad	2	2	2
V	Documento	Unidad	4	4	4
VI	Reporte	Unidad	1,00 0	900	800
VII	Documento	Unidad	4	4	4
VIII	Informe	Unidad	2,60 0	2,50 0	2,40 0
IX	Documento	Unidad	3	3	3
X	Imagen	Unidad	3	3	3
XI	Documento	Unidad	1	1	1

DEBE DECIR:

Línea s de acció n	Indicador	Unida d de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Reporte	Unida d	7,00 0	8,100	8,200
II	Reporte	Unida d	6,90 0	8,050	8,150
III	Reporte	Unida d	6,00 0	6,000	6,000
IV	Constancia s	Unida d	2	2	2
V	Documento	Unida d	4	4	4
VI	Reporte	Unida d	1,00 0	3,600	3,000
VII	Documento	Unida d	4	4	4
VIII	Informe	Unida d	2,60 0	12,00 0	10,00 0
IX	Documento	Unida d	3	3	3
X	Imagen	Unida d	3	3	3
XI	Documento	Unida d	1	1	1

Responsable: Dirección de Contabilidad
DICE:
Proyecto:
Vigilar el gasto público a través del control presupuestal (Pág. 38, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-4A de fecha 16/11/2022).

DEBE DECIR:
Proyecto:
Cumplimiento normativo y rendición de cuentas
DIF
Proyecto: recuperación de salud dental, mental y general. (Pág. 112, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Medicina General y Atención Dental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco.

DICE:

Líneas de acción	Unidad de medida	Meta		
		2022	2023	2024
I	Consulta	3200	2900	2500
II	Platica	6	6	6
III	Terapia	200	200	150

DEBE DECIR:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Consulta	Consulta	3,200	3900	3900
II	Platica	Platica	6	6	6
III	Terapia	Terapia	200	600	600

Responsable: Jefatura de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco, Morelos. (Pág. 113, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Proyecto: prevención, detección y rehabilitación integral de la discapacidad con un enfoque interdisciplinario.

DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Consultas	Unidad	1500	1500	1500
II	Terapias Fis.	Unidad	3000	3000	3000
III	Terapia. Leng.	Unidad	2500	2500	2500
IV	Terapia. Psic.	Unidad	2500	2500	2500
V	Terapia E.T.	Unidad	450	450	450
VI	Plática Discap.	Unidad	10	10	10
VII	Usuarios FR	Unidad	5000	5000	5000
VIII	Plática Enf. Cr.	Unidad	10	10	10

DEBE DECIR:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Consultas	Unidad	1500	1650	1800
II	Terapias Fis.	Unidad	3000	3300	3500
III	Terapia. Leng.	Unidad	2500	2650	2800
IV	Terapia. Psic.	Unidad	2500	2650	2800
V	Terapia E.T.	Unidad	450	500	550
VI	Plática Discap.	Unidad	10	13	16
VII	Usuarios FR	Unidad	5000	6500	8000
VIII	Plática Enf. Cr.	Unidad	10	13	16

Proyecto: tercera juventud DIF-ERENTE. (Pág. 140, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Bienestar Social y Atención al Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temixco.

DICE:
LÍNEA DE ACCIÓN:
IV.- Ofrecer credencialización de INAPAM.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Actividades físicas	Persona	100	100	100
II	Talleres	Unidad	4	4	4
III	Consulta	Persona	100	100	100
IV	Tarjetas	Unidad	800	600	500

DEBE DECIR:
LÍNEA DE ACCIÓN:
IV.- Realizar diferentes gestiones en beneficio de los estudiantes de pre-escolar

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Actividades físicas	Personas	60	120	180
II	Talleres	Unidad	4	4	5
III	Revisión médica	Persona	60	120	180
IV	Gestiones CAIC	Oficios	0	30	50

Proyecto: ayudando con amor. (Pág. 141, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Desarrollo comunitario y Atención a Grupos Vulnerable DIF.

DICE:
IV: Crear campañas educativas sobre nutrición, obesidad y lactancia materna

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
IV	Campañas	Unidad	10	10	10

DEBE DECIR:

IV: Impartir platicas educativas sobre nutrición, obesidad y lactancia materna

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
IV	Platicas	Unidad	10	12	13

SINDICATURA MUNICIPAL

Proyecto: atender, gestionar y dar seguimiento a las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Sindicatura Municipal, así como apoyos en beneficio a la ciudadanía. (Pág. 132, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Sindicatura Municipal.

DICE:

Líneas de acción	
I	Atender las demandas recibidas en el Juzgado de Paz.
II	Atender las demandas recibidas en el Juzgado Cívico.
III	Atender las Infracciones Administrativas recibidas en la oficina del Alcaide Municipal.
IV	Atender a la Ciudadanía.
V	Gestoría Ciudadana.
VI	Mediación y Conciliación.

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Atender las demandas recibidas en el Juzgado de Paz.
II	Atender faltas administrativas y constancias de hechos en el Juzgado Cívico.
III	Atender a los infractores que permanecen en celdas
IV	Atender a la Ciudadanía.
V	Gestoría Ciudadana.
VI	Mediación, Conciliación y Arbitraje condominal.

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Nombre del proyecto: Rastro Municipal de Temixco. (Pág. 183, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

• DESCARTAR EL PROYECTO QUE LLEVA POR NOMBRE: RASTRO MUNICIPAL DE TEMIXCO

Nombre del proyecto: Temixco Incluyente y en Bienestar para las Familias y los Grupos Vulnerables. (Pag. 165, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Secretaría de Bienestar Social.

DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Proyectos	%	100	100	100
II	Difusión	%	100	100	100
III	Reportes	%	100	100	100
IV	Apoyos	%	100	100	100
V	CDC’S	%	20	20	10
VI	Documento	%	100	100	100

Línea de acción:

VI Actualizar los reglamentos internos del área

DEBE DECIR:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Planeaciones	%	100	100	100
II	Difusión	%	100	100	100
III	Reportes	%	100	100	100
IV	Vigilar	%	100	100	100
V	CDC’S	%	20	20	10
VI	Eliminar esta línea de acción.				

Nombre del proyecto: deporte para Todos. (Pág. 184, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Juventud.

DICE:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Convocatoria	%	100	100	100
II	Torneo	Unidad	5	4	4
III	Talleres	Unidad	3	3	3
IV	Clases	Unidad	15	15	10
V	Sesión	Unidad	2	2	2
VI	Programas	Unidad	1	1	1

DEBE DECIR:

Líneas de Acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Difusión	%	100	100	100
II	Torneo	Unidad	5	4	4
III	Talleres	Unidad	3	3	3
IV	Clases	Unidad	15	15	10
V	Sesión	Unidad	2	2	2
VI	Programas	Unidad	1	1	1

Nombre del proyecto: Activa-Temixco. (Pág. 185, Periódico Oficial “Tierra y Libertad: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Juventud.

DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Convocatoria	%	100	100	100
II	Caminata	Unidad	2	2	1
III	Carrera	Unidad	1	1	1
IV	Clases	Unidad	3	3	3

DEBE DECIR:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Difusión	%	100	100	100
II	Caminata	Unidad	2	2	2
III	Carrera	Unidad	1	1	1
IV	Clases de activación física	Unidad	3	3	3

Nombre del proyecto: apoyo en la gestión del material básico para mejora del entorno habitacional. (Pág. 169, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Grupos Vulnerables.

DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Unidad	Unidad	4	4	4

DEBE DECIR:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Unidad	Unidad	4	4	2

Proyecto: Temixco Diverso (Pág. 170, Periódico Oficial “Tierra y Libertad: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de diversidad sexual.

DICE:

Líneas de acción	
I	Realizar actividades deportivas, culturales, y de información que ayuden al libre desarrollo de las personas de la diversidad sexual del municipio de Temixco.
II	Impartir pláticas periódicamente al personal de este Ayuntamiento en temas de homofobia, lesbofobia, bifobia y transfobia, y en materia de diversidad sexual y perspectiva de género, así como generar protocolos para salvaguardar la integridad de personas de la comunidad LGBTTTIQ+
III	Otorgar reconocimientos a empresas o establecimientos que adopten públicamente posturas a favor de la diversidad sexual y estén en contra de la discriminación por orientación o preferencia sexual y por identidad o expresión de género.
IV	Informar y sensibilizar en temas de diversidad sexual y perspectiva de género, así como enfermedades de transmisión sexual a los ciudadanos del municipio de Temixco.
V	Realizar campaña de detección de enfermedades de transmisión sexual, matrimonio igualitario y actas primigenias.

DICE:

Línea s de acció n	Indicador	Unida d de medid a	202 2	202 3	202 4
I	Actividades	Unida d	7	7	7
II	Registro	%	35	40	25
III	Reconocimiento s.	Unida d	3	3	3
IV	Taller	%	100	100	100
V	Campañas	Unida d	4	4	2

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Realizar actividades deportivas, culturales, y de información que ayuden al libre desarrollo de las personas de la diversidad sexual del municipio de Temixco.
II	Impartir pláticas periódicamente al personal de este Ayuntamiento en temas de homofobia, lesbofobia, bifobia y transfobia, y en materia de diversidad sexual y perspectiva de género, así como generar protocolos para salvaguardar la integridad de personas de la comunidad LGBTTTIQ+
III	Otorgar reconocimientos a empresas o establecimientos que adopten públicamente posturas a favor de la diversidad sexual y estén en contra de la discriminación por orientación o preferencia sexual y por identidad o expresión de género.
IV	Informar y sensibilizar en temas de diversidad sexual y perspectiva de género, así como enfermedades de transmisión sexual a los ciudadanos del municipio de Temixco.
V	Realizar campaña de detección de enfermedades de transmisión sexual, matrimonio igualitario y actas primigenias.
VI	Eliminar

DEBE DECIR:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	2022	2023	2024
I	Actividades	Unidad	7	7	7
II	Registro	%	35	40	25
III	Acreditación	Unidad	3	3	3
IV	Taller	%	100	100	100
V	Campañas	Unidad	4	4	2
VI	Eliminar				

Proyecto: deporte y activación física para todos (Pág. 189, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Estructura e Infraestructura

DICE:

IV	Integrar comités de protección de los espacios públicos deportivos del municipio.				
----	---	--	--	--	--

IV	Comités	Unidad	21	0	0
----	---------	--------	----	---	---

DEBE DECIR:

IV	Implementar actividades físicas en instituciones educativas de nivel básico.				
----	--	--	--	--	--

IV	Activación	Documento	0	55	95
----	------------	-----------	---	----	----

Proyecto: Temixco fomentando su cultura. (Pág. 175, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de cultura artes y oficios.

DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Exposiciones	%	100	100	100
II	Eventos	%	100	100	100
III	Convocatoria	Unidad	20	20	15
IV	Registros	Unidad	45	45	20
V	Proyecciones	Unidad	25	25	15

DEBE DECIR:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Exposiciones	%	100	100	100
II	Eventos	%	100	100	100
III	Convocatoria	Unidad	40	30	20
IV	Registros	Unidad	40	30	20
V	Proyecciones	Unidad	20	15	10

DICE:

Proyecto: Temixco fomentando su cultura. (Pag. 176, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable Jefatura de Certificación Artes y Oficios.

Objetivo general: cultura y deporte para todos

Objetivo específico: capacitar a la comunidad Temixquense en diferentes oficios y talleres que serán impartidos por personal capacitado, con la finalidad de ayudar a los participantes para auto emplearse, mejorar su economía, generando sus propios recursos y al mismo tiempo ampliar su desarrollo de aprendizaje en general.

Estrategias: Fomentar la capacitación continua de la implementación de talleres para la comunidad Temixquense.

Líneas de acción

DICE:

Líneas de acción	
I	Participar en firmas de convenio con instituciones certificadoras
II	Gestionar apoyo para nuevos emprendedores
III	Avalar por medio de una constancia a aquellos trabajadores que no cuentan con algún documento oficial
IV	Organizar evento de entrega de constancias

I	Convenios	%	100	100	100
II	Gestión	%	100	100	100
III	Constancias	%	100	100	100
IV	Evento	Unidad	1	1	1

DEBE DECIR:

Proyecto: impulso a las artes y oficios

Eje Transversal 1: Temixco Incluyente y Diverso
Responsable Jefatura de Certificación Artes y Oficios.

Objetivo general: cultura y arte para todos

Objetivo específico: certificar a la comunidad Temixquense en diferentes oficios y talleres que serán impartidos por personal capacitado, con la finalidad de ayudar a los participantes para auto emplearse, mejorar su economía, generando sus propios recursos y al mismo tiempo ampliar su desarrollo de aprendizaje en general.

Estrategias: fomentar la capacitación en las diferentes artes y oficios

Líneas de acción

Líneas de acción	
I	Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas
II	Generar padrones de artes y oficios en el Municipio de Temixco
III	Gestionar la certificación en artes y oficios

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida		2023	2024
I	Gestión	Unidad		2	2
II	Padrón	Unidad		1	1
III	Gestión	%		100	100

Nombre del proyecto: convocar y difundir los eventos artísticos y culturales. (Pág. 177, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Difusión y Desarrollo Cultural.

DICE:

Indicador
II. Proyectos.
III. Campañas.

DEBE DECIR:

Indicador
II. Diseño.
III. Difusión.

Proyecto: Temixco saludable y preventivo. (Pág. 179, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Salud Pública

DICE:

Líneas de acción	
I	Prevenir contingencias sanitarias

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	2022	Meta	2024
I	Contingencias	%	100	100	100

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Prevención sanitaria.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	2022	Meta	2024
I	Prevención	%	100	100	100

Proyecto: fomento, control y regularización sanitaria. (Pag. 181, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Regularización.

DICE:

Líneas de acción	
I	Fomentar y regular establecimientos fijos, semi fijos y ambulantes que procesen y manipulen alimentos

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	2022	Meta	2024
I	Visitas	Unidad	750	700	650
II	Visitas	Unidad	3	3	3
III	Carnets y Tarjetas	%	80	75	70

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Supervisar, fomentar y regular establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que procesen, manipulen alimentos y productos cárnicos.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	2022	Meta	2024
I	Visitas	Unidad	750	1,550	1,950
II	Visitas	Unidad	3	4	4
III	Carnets y Tarjetas	%	80	75	70

Proyecto: dejando huella. “Como ser un dueño responsable” (Pág. 182, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Control Sanitario de Animales Domésticos.

DICE:

I	Pláticas	Unidad	10	10	10
---	----------	--------	----	----	----

DEBE DECIR:

I	Pláticas	Unidad	35	60	60
---	----------	--------	----	----	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Nombre del proyecto: planear y construir para todos. (Pág. 144 y 145, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de COPLADEMUN.

● CAMBIAR LA PALABRA OPERATIVOS POR OPERATIVAS EN LA PÁGINA 141

● CAMBIAR EL INDICADOR DE LA LÍNEA DE ACCIÓN IV CONVOCATORIA POR REPORTE EN LA PÁGINA 142

● CAMBIAR LA VII LÍNEA DE ACCIÓN REALIZAR REPORTE DE OBRA PÚBLICA POR REALIZAR EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA FINALIZADA

● CAMBIA EL INDICADOR VII REPORTE POR CUESTIONARIO.

Nombre del proyecto: una vida libre de violencia. (Pag. 166, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Instancia de la Mujer.

DICE:

IV	Albergue	Unidad	1	0	0
----	----------	--------	---	---	---

DEBE DECIR:

IV	Gestión	Unidad	1	0	0
----	---------	--------	---	---	---

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Nombre del proyecto: Sistema Informático RUPA. (Pág. 154, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Fomento Empresarial

• DESCARTAR EL PROYECTO QUE LLEVA POR NOMBRE “SISTEMA INFORMATIVO RUPA” DE FOMENTO EMPRESARIAL.

• DESCARTAR EL PROYECTO QUE LLEVA POR NOMBRE COMPETITIVIDAD E INVERSIÓN ESTRATÉGICA SUSTENTABLE

Nombre del proyecto: Sistema de Apertura Rápida de Empresas. (Pág. 153 y 154, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Fomento Empresarial.

DICE:

Líneas de acción	
I	Apertura negocios a través del trámite único de ingreso por medio del SARE en menos de 72 horas.
II	Crear una ventanilla única de pagos.
III	Elaborar un catálogo de trámites y servicios municipales que se publicara en el portal de internet.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Negocios	Unidad	50	100	150
II	Ventanilla	Unidad	1	0	0
III	Catalogo	Unidad	1	0	0

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Apertura negocios a través del trámite único de ingreso por medio del SARE en menos de 72 horas.
II	Crear una ventanilla para información de trámites de giro blancos.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Negocios	Unidad	2	10	10
II	Ventanilla	Unidad	1	0	0

Nombre del proyecto: fortalecimiento al sector empresarial. (Pág. 155, Periódico Oficial “Tierra y Libertad: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Fomento Empresarial.

DICE:

Líneas de acción	
I	Capacitar a Emprendedores y PYMES
II	Lograr la vinculación interinstitucional entre organismos estatales y federales certificados para la incubación de proyectos y gestión de recursos
III	Gestionar el transporte a la feria del emprendedor
IV	Elaborar un catálogo de Emprendedores para el ayuntamiento de manera que se privilegie a la economía local
V	Capacitar a prestadores de servicio
VI	Impartir cursos que fomenten el autoempleo y cultura emprendedora

Línea s de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			202 2	202 3	202 4
I	Capacitació n	Unidad	5	10	10
II	Documento	(Unidad)	5	10	10
III	Documento	Unidad	1	1	1
IV	Catalogo anual	Unidad	1	1	1
V	Capacitació n	Unidad	1	2	2
VI	Cursos	Unidad	2	4	4

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Gestionar capacitaciones a emprendedores y PYMES.
II	Lograr la vinculación interinstitucional entre organismos estatales y federales certificados para la incubación de proyectos y gestión de recursos
III	Elaborar Y actualizar el catálogo de proveedores para el ayuntamiento de manera que se privilegie de servicio.
IV	Capacitar a prestadores de servicio.
V	Gestionar informes de financiamiento con fondo Morelos para PYMES.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Gestiones	Unidad	5	3	3
II	Documento	Unidad	5	3	3
III	Catalogo Anual	Unidad	1	1	1
IV	Capacitación	Unidad	1	2	1
V	Cursos	Unidad	2	4	4

Nombre del proyecto: bolsa de trabajo. (Pág. 156, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Fomento Empresarial.

DICE:

Líneas de acción	
I	Impulsar la firma de convenios de promoción con los empresarios
II	Coordinar en conjunto con el SNE las ferias del empleo en el municipio
III	Promover el programa de movilidad laboral
IV	Realizar capacitaciones para una eficaz búsqueda del empleo

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Convenios	Unidad	5	5	5
II	Ferias del Empleo	Unidad	2	2	2
III	Campaña	Unidad	1	1	1
IV	Capacitación	Unidad	1	2	2

DEBE DECIR:

Líneas de acción	
I	Impulsar la firma de convenios de colaboración y servicio social con instituciones y empresas.
II	Coordinar en conjunto con el SNE las ferias del empleo en el municipio.
III	Gestionar programas de movilidad laboral.
IV	Gestionar cursos de capacitaciones para buscadores de empleo.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Convenios	Unidad	5	2	2
II	Ferias del Empleo	Unidad	2	3	3
III	Capacitaciones	Unidad	1	3	3
IV	Capacitaciones	Unidad	1	5	5

SECRETARÍA DE REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA

Nombre del proyecto: legalizar el patrimonio inmobiliario. (Pág. 80 y 81, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Secretaría de Regularización de Tenencia de la Tierra.

DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Documento	Unidad	1		
II	Reporte	Unidad	4		
III	Documento	Unidad	1		

Nombre del proyecto: gestionar ante las autoridades federales los trámites para la regularización de la tenencia de la tierra. (Pág. 104, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Tenencia de la Tierra.

DICE:

Líneas de acción	
I	Acompañamiento total a los usuarios para el trámite de escrituración de la Tenencia de la Tierra.
II	Dar seguimiento a los trámites de la tenencia de la tierra.
III	Generar y participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Asesoría	%	30	30	30
II	Expediente integrado	Documento	68		
III	Convenio	Unidad	1	1	1

Nombre del proyecto: aplicación de los mecanismos e instrumentos de comunicación con diversas dependencias gubernamentales vinculadas a la tenencia de la tierra. (Pág. 105, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Enlace Institucional.

DICE:

Líneas de acción	
I	Aplicación de los mecanismos e instrumentos de comunicación con diversas dependencias gubernamentales vinculadas a la tenencia de la tierra.
II	Garantizar a las mujeres y hombres, de los diferentes núcleos. Ejidales y Comunales igualdad de derechos en la propiedad de la tierra.
III	Coadyuvar con gobierno estatal en programas de regularización de tenencia de la tierra.
IV	Campañas de información para difundir el “Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.”

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Visitas Institucionales	Unidad	3	3	3
II	Documento	Unidad	1		
III	Visitas Institucionales	Visita	3	3	3
IV	Campaña	Unidad	1	1	1

Nombre del proyecto: certeza jurídica a los temixquenses al realizar sus trámites de escrituración ante las instancias correspondientes. (Pág. 106, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Jefatura de Escrituración.
DICE:

Líneas de acción	
I	Asesorar a los temixquenses en los trámites de escrituración y titulación
II	Garantizar que el proyecto de escrituración se realice de manera eficaz y eficiente para los temixquenses
III	Ser facilitadora para el trámite de escrituración de los ciudadanos temixquenses.
IV	Campañas de información para difundir el “Programa de proceso del trámite de escrituración.”

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Asesoría	%	30	30	30
II	Plataforma	Unidad	1	1	1
III	Asesoría	%	30	30	30
IV	Campaña	Unidad	1	1	1

Nombre del proyecto: actualización e integración de la información para garantizar certeza jurídica a los contribuyentes susceptibles de regularización de sus terrenos ejidales o comunales. (Pág. 107, Periódico Oficial “Tierra y Libertad”: 6139-3A de fecha 16/11/2022).

Responsable: Dirección de Incorporación Catastral.
DICE:

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Blog (Página web)	Unidad	1		
II	Campañas x objetivos	Unidad	2	2	2
III	Visitas a colonias (región)	Unidad	7	8	6

DEBE DECIR

Nombre del proyecto: legalizar el patrimonio inmobiliario. Eje rector 1 Temixco Ordenado, seguro y limpio.

Responsable:
Secretaría de Regularización de Tenencia de la Tierra.

Objetivo general

Proporcionar a la ciudadanía la mejor atención y eficacia a sus demandas, realizando las diferentes gestiones que se requieran para la regularización de la tenencia de la tierra. El alcance es para todos los poseedores de predios irregulares que se encuentren dentro del territorio del municipio de Temixco, Morelos que sean susceptibles a regularizar a través de servicios de calidad eficientes, oportunos y transparentes con una mejora continua de los procesos, servicios y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad a fin de satisfacer los requisitos de la ciudadanía.

Objetivo específico

Valiéndose del marco jurídico que la regula, así como la aplicación sistematizada. Coadyuvar con las instituciones involucradas para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, a fin de regularizar los predios en donde existan asentamientos humanos, dando legalidad y seguridad de la propiedad a sus ocupantes, promoviendo un desarrollo urbano equilibrado y ordenado, que permita reducir a mediano y largo plazo los asentamientos irregulares a través de una estrategia integral contenida en el Programa Municipal de Desarrollo Sustentable, que fusione en un sólo ordenamiento las estrategias de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Ecológico y Desarrollo Económico. H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Temixco, Morelos. 2022 - 2024 78

Estrategia

En colaboración con la dependencia federal competente, analizar y elaborar los convenios para la promoción del reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal o comunal, y de propiedad privada, para mantener una constante comunicación y gestión con las diferentes instituciones gubernamentales, generando condiciones necesarias para la Regularización de la Tenencia de la Tierra en el municipio, así como con las dependencias de los tres niveles de gobierno.

Líneas de acción	
I	Firma de convenios con las instituciones encargadas de la regularización de la tenencia de la tierra (RAN. INSUS)
II	Coordinación con las direcciones de incorporación y de tenencia de la tierra
III	Elaboración del reglamento interno de la secretaría de regularización de la tenencia de la tierra

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Documento	%	1	0	0
II	Reuniones	reporte	4	4	4
III	Documento	Unidad	1	0	0

MODIFICADO

Líneas de acción	
I	Firma de convenios con las instituciones encargadas de la regularización de la tenencia de la tierra (RAN. INSUS)
II	Coordinación con las direcciones de incorporación y de tenencia de la tierra
III	Implementar el comité de Regularización

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Documento	Unidad	1	0	0
II	Reuniones	Reporte	4	4	4
III	Instalación	Unidad	0	1	0

DIRECCIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA.

Nombre del proyecto: gestionar ante las autoridades federales los trámites para la regularización de la tenencia de la tierra. Eje rector 1 Temixco ordenado, seguro y limpio.

Responsable: Dirección de Tenencia de la Tierra.

Objetivo General

Proporcionar a la ciudadanía la mejor atención y eficacia a sus demandas, realizando las diferentes gestiones que se requieran para la regularización de la tenencia de la tierra. El alcance es para todos los poseedores de predios irregulares que se encuentren dentro del territorio del municipio de Temixco, Morelos que sean susceptibles a regularizar a través de servicios de calidad eficientes, oportunos y transparentes con una mejora continua de los procesos, servicios y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad a fin de satisfacer los requisitos de la ciudadanía.

Objetivo Específico

Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad.

Estrategias

Atender la problemática social de la regularización de la tenencia de la tierra, participando en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, resguardando el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia, Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Morelos, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.

Líneas de acción	
I	Acompañamiento total a los usuarios para el trámite de escrituración de la tenencia de la tierra.
II	Dar seguimiento a los trámites de la tenencia de la tierra.
III	Generar y participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Asesoría	%	30	30	30
II	Expediente integrado	Documento	68	0	0
III	Convenio	Unidad	1	1	1

MODIFICADO

Líneas de acción	
I	Acompañamiento total a los usuarios para el trámite de regularización de la Tenencia de la Tierra.
II	Elaboración del padrón de los candidatos sujetos a ser beneficiarios; el cual incluya su percepción sobre el proceso de regularización.
III	Gestionar documentos que certifiquen la regularización del predio.
IV	Aplicación de los mecanismos e instrumentos de comunicación con diversas dependencias gubernamentales vinculadas a la tenencia de la tierra.
V	Gestionar apoyos para grupos vulnerables.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Visitas	Unidad	30	400	400
II	Documento (Padrón de visitas)	Unidad	0	4	4
III	Número de Gestiones positivas	Unidad	0	50	120
IV	Visitas Institucionales	Unidad	3	1	1
V	Documento	Unidad	30	30	30

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

Nombre del proyecto: actualización e integración de la información para garantizar certeza jurídica a los contribuyentes susceptibles de regularización de sus terrenos ejidales o comunales.

Responsable: Dirección de Incorporación Catastral.

Objetivo General
Proporcionar a la ciudadanía la mejor atención y eficacia a sus demandas, realizando las diferentes gestiones que se requieran para la regularización de la tenencia de la tierra. El alcance es para todos los poseedores de predios irregulares que se encuentren dentro del territorio del municipio de Temixco, Morelos que sean susceptibles a regularizar a través de servicios de calidad eficientes, oportunos y transparentes con una mejora continua de los procesos, servicios y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad a fin de satisfacer los requisitos de la ciudadanía.

Objetivo específico
Plan Municipal de Desarrollo, Temixco, Unidos Transformando Temixco, 105 Personalizar la información a través de la creación de expedientes, para brindar el seguimiento oportuno y apoyar a la regularización completa de los contribuyentes del municipio de Temixco.

Estrategias
Gestionar ante las instancias correspondientes: municipales, estatales y/o federales la obtención de la información necesaria para determinar de la certeza jurídica de los contribuyentes susceptibles de Regularización.

Líneas de acción	
I.	Llevar a cabo una campaña de información / motivación
II.	Integración de expedientes con la información obtenida para su posterior visita.
III.	Realizar un censo, para generar un padrón de contribuyentes para integrar en el Catastro Municipal.
IV.	Identificación de los polígonos dentro del municipio.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Campaña x objetivo	Unidad	1	1	1
II	Expedientes	%	30	30	30
III	Censo	Unidad	1	0	0
IV	Cartografía	Unidad	1	0	0

MODIFICADO

Líneas de acción	
I.	Llevar a cabo una campaña de información / motivación
II.	Elaboración del Proyecto para la creación o mejoramiento de las redes digitales (portal de internet, redes sociales)
III.	Realizar un censo, para generar un padrón de contribuyentes para integrar en el Catastro Municipal.
IV.	Identificación de los polígonos dentro del municipio.

MODIFICADO

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Campaña x objetivo	Unidad	1	2	2
II	Enlace de rotor al WhatsApp para dirigir a la página oficial de Facebook de la SRTT	Unidad	0	1	0
III	Censo	Unidad	0	0	0
IV	Cartografía	Unidad	1	0	0

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

- Proyectos a eliminar.
- Normatividad pág. 23, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Reforestación en zonas urbanas y áreas verdes, pág. 159, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022.
 - Protección, preservación y conservación del medio ambiente, pág. 160 y 161, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022.
 - Plantación de cercos vivos en núcleos agrarios, pág. 190, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022.
 - Inspectores y el debido proceso pág. 22, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022
 - Adiós plástico de un solo uso. pág. 54, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Adopta un árbol. pág. 55, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Delimitar el vivero municipal. pág. 44 Y 45, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Reforestando Temixco. pág. 45, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Denuncias sonoras. pág. 23 Y 24, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Programa de ordenamiento ecológico del territorio Temixco. pág. 46 Y 47, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Mi escuela ecológica. pág. 191, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022.
 - Expo artesanal de reciclado. pág. 42, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Reproducir plantas y árboles de ornatos. pág. 56, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.
 - Nuevo programa digital. pág. 24 Y 25, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.

• Automatización, optimización y Regularización. pág. 43, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.

• Programa de desarrollo urbano sustentable Temixco. pág. 52 Y 53, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-4A de fecha 16/11/2022.

Proyecto Nuevo.

Diagnóstico

En Temixco, se ha observado deficiencia en materia de medio ambiente y desarrollo urbano. Existe un crecimiento desmedido en los centros de población, por lo que el municipio se ha visto mermado en cuanto a ordenamiento territorial, aprovechamiento del suelo y de recursos naturales.

Temixco es considerado un municipio con temperaturas altas la mayor parte del año, derivado de esa problemática, se ve afectada la regulación de la temperatura en el territorio y esto, a su vez, ocasiona afectaciones a la calidad de vida de los habitantes.

Para la mitigación del cambio climático, es necesario crear medidas de adaptación ante la crisis que se vive en la actualidad, producto de la contaminación y la falta de especies arbóreas en el municipio, por ello, se implementan reforestaciones trabajando de manera coordina con la población.

Ante el incremento de la urbanización en el territorio de Temixco, Morelos, también ha incrementado la contaminación de plásticos de un solo uso, esto a su vez, genera un mayor desgaste y daño al medio ambiente del municipio, por lo que la vegetación y el suelo se ven afectados. El 18 de enero de 2022 entró en vigor el decreto 451, por lo que su aplicación es de suma importancia para detener el crecimiento acelerado de los contaminantes plásticos.

En la actualidad, es de suma importancia vigilar y controlar las actividades públicas o privadas, comerciales y de servicios, que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señaladas en los ordenamientos en materia ambiental, a través de difusión, inspección y atención de denuncias, así como se impulsa el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad, para la preservación y mejoramiento del ambiente.

EJE TRANSVERSAL 6:

TEMIXCO SUSTENTABLE

Objetivo general

Propiciar un desarrollo sustentable y sostenible a la ciudadanía en la conservación del medio ambiente, a través de la implementación de principios y valores encaminados a la creación de conciencia. Así como organizar y administrar de forma adecuada el uso del territorio, preservando y vigilando el desarrollo urbano en las comunidades.

Objetivo específico: promover la cultura al cuidado y preservación del medio ambiente para mitigar el cambio climático, así como implementar medidas de control para el cumplimiento a la normatividad en materia de ecología y evitar daños al medio ambiente por las actividades cotidianas.

Estrategias: Fortalecer la inspección y vigilancia para la regularización ambiental, además de crear nuevos patrones de comportamiento desde la responsabilidad que ayuden al individuo y comunidad a cuidar de su entorno.

Proyecto: Programa Municipal de Medio Ambiente.

Responsable: Dirección de Medio Ambiente.

Líneas de acción	
I	Requerir a los establecimientos comerciales y de servicios el Visto Bueno Ambiental, difundir la Protección, Preservación y Conservación del Medio Ambiente y atender las denuncias ciudadanas en materia ambiental.
II	Difundir y ejecutar el Decreto 451, eliminando mayormente el consumo y la venta de plásticos de un solo uso
III	Promover el desarrollo de valores, actitudes, compromiso y habilidades para proteger y mejorar el medio ambiente en Temixco.
IV	Promover la reforestación para mitigar el cambio climático y propagar plantas en el vivero municipal.
V	Impulsar acciones en materia de mejora regulatoria, a fin de lograr trámites más eficientes.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Bitácora Visto Bueno Ambiental	%	0	100	100
	Campaña	Unidad	0	1	1
	Bitácora de Denuncias	%	0	100	100
II	Campaña	Unidad	0	1	1
	Aviso	%	0	100	100
	Distintivo	%	0	100	100
III	Campaña	Unidad	0	1	1
	Taller	Unidad	0	6	6
	Capacitación	Unidad	0	6	6
IV	Campaña	Unidad	0	1	1
	Reforestación	%	0	100	100
	Plantas	%	0	100	100
V	Tramite	Unidad	0	6	6

Objetivo específico: incentivar a la población de este municipio a la utilización de eco tecnologías, a fin de lograr en lo sucesivo al ahorro del agua, una disminución en la contaminación de nuestros ríos y mantos acuíferos, con la implementación de nuevos métodos eco tecnológicos.

Estrategias: implementar una campaña de descuentos a todos los contribuyentes que deseen construir, ampliar, remodelar, y/o regularizar su construcción, implementando proyectos sustentables a fin de contribuir al medio ambiente.

Recabar ingresos al municipio, mediante la regulación y licencias en diversas construcciones del municipio de Temixco, Morelos.

Proyecto: ciudad sustentable.

Responsable: Dirección de Desarrollo Urbano.

Líneas de acción	
I	Actualizar la regulación municipal en materia de construcciones y uso de suelo, condominios y fraccionamientos.
II	Realizar la campaña “Temixco sustentable”.
III	Impulsar acciones en materia de mejora regulatoria, a fin de lograr trámites más eficientes.

Líneas de acción	Indicador	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Documento	Unidad	0	1	0
II	Gestión	Unidad	0	1	1
III	Documento	Unidad	0	1	1

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Nombre del proyecto: diagnostico y restauración de luminarias. pág. 102, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022

DICE:

Línea de acción I.- Reducción de facturas del (DAP)

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Facturación	%	4	4	2

DEBE DECIR:

Línea de acción I.- Reducción del pago que realiza el municipio de Temixco por concepto de alumbrado público, respecto al cierre del ejercicio.

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Evaluación	%	4	70	5

Nombre del proyecto: iluminando Temixco. pág. 103, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022

DICE:

Línea de acción I.- Sustitución e instalación de lámparas ahorradoras nuevas.

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Lámparas	Unidad	1000	1000	100

DEBE DECIR:

Línea de acción I.- Sustitución e instalación de lámparas ahorradoras nuevas.

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Lámparas	Unidad	1000	1000	200

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Nombre del proyecto: formular y conducir la política municipal, en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo. pág. 142, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022

Responsable: Secretaria de Obras Públicas.

DICE:

Estrategia 1

Línea de acción	Descripción
I	Implementar las normas que sean requeridas para la sistematización de la información del seguimiento físico y financiero de las obras.
II	Reportes mensuales del seguimiento físico financiero de las obras.

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Reporte	Unidad	1	1	1
II	Reportes	Unidad	12	12	12

Estrategia 2

Línea de acción	Descripción
I	Elaborar el programa de obra pública en coordinación con las dependencias que correspondan, atendiendo las reglas y lineamientos de operación, así como las solicitudes de la comunidad como resultado de los foros de consulta ciudadana que aplique el área correspondiente y los sectores u organizaciones participantes.
II	Implementar las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la planeación, ejecución y control de la obra pública, así como vigilar su cumplimiento en la ejecución.

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Metas		
			2022	2023	2024
I	Programa	Unidad	1	1	1
II	Programa	Unidad	4	4	4

DEBE DECIR:

Estrategia 1

Línea de acción	Descripción
Eliminar línea de acción I	
II	Reportes mensuales del seguimiento físico financiero de las obras.

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
Eliminar línea de acción I					
II	Reportes	Unidad	12	12	12

Estrategia 2

Línea de acción	Descripción				
I	Elaborar el programa de obra pública en coordinación con las dependencias que correspondan, atendiendo las reglas y lineamientos de operación, así como las solicitudes de la comunidad como resultado de los foros de consulta ciudadana que aplique el área correspondiente y los sectores u organizaciones participantes.				
Eliminar línea acción II					
Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Programa	Unidad	1	1	1
Eliminar línea de acción II					

Nombre del proyecto: vigilar el cumplimiento normativo de las disposiciones legales, establecidas en materia de obra pública. pág. 147, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022

Responsable: Dirección de Normatividad y Seguimiento.

DICE:

Línea de acción	Descripción				
I	Elaborar e integrar los procedimientos de licitación y contratación para la ejecución de obras públicas, observando la normatividad aplicable en la materia, de acuerdo con el tipo de recurso.				
II	Implementar un mecanismo que ayude a contribuir con datos para la transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos asignados, que comprenden desde la autorización de los proyectos hasta la conclusión de los mismos.				
III	Coordinar y vigilar la eficaz administración de los recursos de todo tipo, requeridos para el desarrollo del proceso de la ejecución de la obra pública.				
IV	Validar la integración de expediente unitario de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.				

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Procedimiento de licitación	Cantidad	40	40	40
II	Informes	Unidad	12	12	12
III	Trámites	Unidad	40	40	40
IV	Expediente	Unidad	40	40	40

DEBE DECIR:

Línea de acción	Descripción				
I	Elaborar e integrar los procedimientos de licitación y contratación para la ejecución de obras públicas, observando la normatividad aplicable en la materia, de acuerdo con el tipo de recurso.				
Eliminar línea de acción II					
III	Coordinar y vigilar la eficaz administración de los recursos de todo tipo, requeridos para el desarrollo del proceso de la ejecución de la obra pública.				
IV	Validar la integración de expediente unitario de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.				
Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Procedimiento de licitación	Cantidad	40	40	40
Eliminar línea de acción II					
III	Trámites	Unidad	40	40	40
IV	Expediente	Unidad	40	40	40

Nombre del proyecto: programa permanente de mantenimiento y conservación de la infraestructura urbana del municipio de Temixco. pág. 148, Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6139-3A de fecha 16/11/2022.

Responsable: Dirección de Superintendencia.

DICE:

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Balizamiento	Metros lineales	12,000	9,000	6,000
II	bacheo	Metros cúbicos	420	350	300

DEBE DECIR:

Línea de acción	Indicadores	Unidad de medida	Meta		
			2022	2023	2024
I	Bacheo	Metros lineales	420	450	420
II	Balizamiento	Metros cúbicos	12,000	20,000	20,000

Temixco, Morelos a 14 de junio del 2023.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE TEMIXCO, MORELOS.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DE TEMIXCO, MORELOS.

C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.

RÚBRICAS.

Al margen superior un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- YECAPIXTLA.- H. AYUNTAMIENTO.- 2022-2024.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, Morelos, en el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones LXIV y LXVI del artículo 38, fracciones XXXIV y XXXV del artículo 41, de la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos, tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO

SM/85/30-01-2024.- La admisión, revisión, análisis, elaboración del proyecto de acuerdo pensionatorio y seguimiento de la solicitud hasta su resolución respecto de la pensión por Cesantía en edad avanzada, solicitada por el C. Nicolas González Vázquez, en los siguientes términos:

El Cabildo del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, es el competente para conocer, analizar, discutir, y, en su caso, aprobar o negar la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, de conformidad con los artículos 38 fracciones LXIV y LXVI, 41 fracciones XXXIV y XXXV, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 8,123 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 105 y 106 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; artículos 1, 4 fracción X, 5, 7,14,15 fracción I,16, 22 y 24 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; artículos 1,5,9,10,43,45,46,54 fracción IV, VII, 56,57,65,66 y 67 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos en relación con los artículos 1, 4, 5, 6, 7, 9, 18, 19, 20, 22, 23, 26, 27, 31, 32, 34 y 44 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estados de Morelos.

CONSIDERACIONES

Que 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 en el Estado de Morelos, el municipio de Yecapixtla, 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.

Que la fracción LXII del artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los ayuntamientos podrán crear los comités, comisiones y consejos de carácter consultivo que consideren necesarios, para el desarrollo de los asuntos competencia de la administración municipal.

I. SOLICITUD DE PENSION POR CESANTIA EN EDAD AVANZADA

Con fecha 20 de agosto del 2021, el C. Nicolas González Vázquez, por su propio derecho presentó ante la oficialía de partes del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, la solicitud de pensión por Cesantía en edad avanzada, apoyándose en lo dispuesto por los artículos 115 fracción VIII, segundo párrafo; artículo 116, fracción VI; artículo 123 inciso apartado b); fracción XI, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 40, fracción XX en su primer párrafo y en el inciso k), subinciso a); inciso m); y 122, de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en los artículos 53, 59 en su fracción 8; y en el artículo 67, en su fracción I y III de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos; artículo 8; artículo 43, fracciones XIII y XIV; artículo 45, fracciones I y XV e su inciso c), artículo o 54, 57, inciso a) y b); así como los artículos 58, 59, 64, 65 y 66, todos de la Ley del servicio Civil del estado de Morelos; artículo 38, fracciones de la LXIV a la LXVIII, artículo 41, fracciones de la XXXIV a la XXXVII y artículo 86, fracciones XII y XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículos 1, 2, 4 fracción X y XI, y los comprendidos del artículo 14, al 24, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; y por lo establecido en los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 31, 32 de Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, adjuntado a su solicitud las siguientes documentales:

1. La constancia laboral de fecha 27 de noviembre del 2023, expedida por el Lic. Rafael Elías Hernández Santos en su carácter de director de recursos humanos del H. Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, municipio del Estado Libre y Soberano de Morelos mediante la cual se hace constar que el C. Nicolás González Vázquez, labora en este H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, como policía adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil, durante el periodo comprendido con fecha de ingreso del 01 de abril del 2006 y que al momento se encuentra activo.

Por lo anterior se acredita, desde su ingreso a la fecha de la presente sesión de Cabildo presto sus servicios de manera interrumpida, el solicitante sigue laborando y cuenta con 17 años, 09 meses, y 29 días de tiempo laborando en el H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.

2. La constancia salarial de fecha 27 de noviembre del 2023, expedida por el Lic. Rafael Elías Hernández Santos, en su carácter de director de recursos humanos del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, mediante el cual hace constar que el C. Nicolás González Vázquez, percibe un sueldo en el H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, como policía, adscrito en la Secretaría de Seguridad Publica, Tránsito Municipal y Protección Civil, percibiendo las siguientes prestaciones mensuales:

Percepciones

- Salario bruto: \$11,639.62 (once mil seiscientos treinta y nueve pesos 62/100MN).
- Retenciones del ISR: \$ 829.62 (ochocientos veintinueve pesos 62/100 MN)
- Salario neto: \$10,810.00 (diez mil ochocientos diez pesos 00/100MN).

3. La copia del acta de nacimiento del C. Nicolás González Vázquez, expedida el día 21 de marzo del 2019, por el oficial del Registro Civil número 01 del municipio de Ayala, Morelos, por la Lic. María de Jesús Báez Sosa, mediante la cual certifica el nacimiento del C. Nicolás González Vázquez, ocurrido el día 20 de diciembre del 1965, registrado en el libro Número 03, con el acta número 635, con fecha de registro el día 06 de mayo del 1970, y que a la fecha cuenta con la edad de 58 años cumplidos.

II. INVESTIGACIÓN DE LAS CONSTANCIAS EXHIBIDAS POR EL PETICIONARIO

Por lo anterior y toda vez que en términos de lo dispuesto por el artículo 15, fracción I inciso a), b) y c), y demás relativos y aplicables de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, practicado a la documentación exhibida por el C. Nicolás González Vázquez, en su solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se procedió a realizar las investigaciones pertinentes respecto de la constancia laboral exhibida por el solicitante relativo al tiempo laborado, así como la constancia salarial del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, comprobándose lo siguiente: el solicitante ha prestado sus servicios para el H. Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, Morelos, como se acredita mediante copia simple de la hoja de alta de fecha 01 de abril del 2006 remitida por la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal de Yecapixtla Morelos, en la cual se hace constar que el C. Nicolás González Vázquez, causo alta como policía, a partir del 01 de abril del 2006, teniendo a la fecha de emisión del presente acuerdo; 17 años, 09 meses, y 29 días de antigüedad ininterrumpidos en el trabajo y 58 años de edad, toda vez que nació el 20 de diciembre de 1965. Con un salario neto quincenal de \$10,810.00 (diez mil ochocientos diez pesos 00/100MN), como se acredita mediante la copia certificada del recibo de pago de nómina del 1 al 15 de noviembre del 2023, expedida por Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Yecapixtla Morelos. En consecuencia, se estima que se encuentran plenamente satisfechos los requisitos previstos en los artículos 15 fracción I inciso a), b) y c) 17 fracción III inciso f) y 24 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública ; artículos 1, 5, 9, 10, 43 fracción XIV, 45 fracción XV inciso c), 46 fracción I, II, III, , 57 inciso a), 58 fracción I, 65 fracción I, 66 y 67 de La Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y artículos 7, 31 al 44 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos. Por lo anteriormente expuesto y fundado el C. Nicolás González Vázquez, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, en tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden.

Artículo 17.- La pensión por Cesantía en Edad Avanzada se otorgará al sujeto de la ley que, habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente de su función o quede separado de la misma, siempre que hubiere prestado por lo menos 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando los porcentajes siguientes:

- a).- Por diez años de servicio 50%;
- b).- Por once años de servicio 55%;
- c).- Por doce años de servicio 60%;
- d).- Por trece años de servicio 65%;
- e).- Por catorce años de servicio 70%; y,
- f).- Por quince años más de servicio 75%;

Por lo anterior expuesto y fundado, el C. Nicolás González Vázquez, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, atendiendo a las consideraciones que anteceden.

III. DEL JUICIO ADMINISTRATIVO. -

a) Con fecha 14 de junio del 2022 ,Nicolás Gozález Vázquez, promovio la demanda a traves de la cual interpuso juicio de negativa ficta, radicándose ante el Tribunal de justicia Administrativa en el Estado de Morelos, con número de expediente TJA/5ªSERA/JDNF-102/2022, señalando como acto impugnado, la resolución configurada por negativa ficta sobre la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada de fecha 20 agosto 2021, en contra de la Secretaria de Administración, integrantes de Cabildo y Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.

b) Con fecha 28 de junio de 2023, se dictó la sentencia definitiva en los autos del expediente número TJA/5ªSERA/JDNF-102/2022, cuyos puntos resolutivos son los siguientes:

Segundo.- OPERO LA RESOLUCION NEGATIVA FICTA respecto del escrito presentado el veinte de octubre de dos mil veintiuno, únicamente respecto a las autoridades demandadas, Secretario de Administración y la Dirección de Recursos Humanos ambas autoridades, del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.

Tercero.- No configuro la negativa ficta, por cuanto al Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.

Cuarto.- Son fundadas las manifestaciones hechas valer por la parte actora en contra del acto impugnado consistente en la negativa ficta para efectuar el procedimiento que conforme a derecho procede para determinar la procedencia o improcedencia de la pensión por Cesantía en Edad Avanzada.

Quinto. Se declara la ilegalidad y como consecuencia la nulidad de la negativa ficta, para los efectos precisados en el capítulo denominado "efectos del fallo" de esta sentencia.

Sexto. Se concede a las autoridades demandadas secretario de administración y a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos y aquellas que en razón de sus funciones deban intervenir en el cumplimiento de la sentencia, el plazo de diez días hábiles, de conformidad al sub capítulo 9.3.

Séptimo. En su oportunidad archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido.

IV - EFECTOS DEL FALLO:

Se declara la ilegalidad de los actos impugnados, y por consecuencia la nulidad para efecto de que, el secretario de administración del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, en el ámbito de su respectiva competencia realice:

Todas y cada una de las gestiones que sean necesarias para continuar de manera inmediata y sin dilación alguna hasta su conclusión, el procedimiento previsto por los artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, desahogándose las investigaciones y diligencias que resulten necesarias para que se elabore el proyecto de dictamen correspondiente para someterlo a aprobación del ayuntamiento en Sesión de Cabildo; y dictar la resolución que conforme a derecho proceda, debiendo actualizar los años de servicio, considerando todo el tiempo que efectivamente haya laborado el actor, contabilizando también el periodo laborado después de la emisión de la constancia de servicios.

De ser procedente el otorgamiento de la pensión por Cesantía en Edad Avanzada, está deberá estar integrada en términos de lo establecido en el artículo 24 segundo párrafo de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

De ser favorable la pensión solicitada por la parte actora, los efectos de ese acuerdo, serán pagar su pensión a partir del día siguiente a aquel en que se emita, y si continúa en funciones, deberá ser separado del cargo a fin de que su estatus sea de pensionado.

De igual forma, de ser procedente, deberá efectuarse la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal, conforme a lo previsto por el artículo 44 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Así mismo, de ser procedente el otorgamiento de la pensión por Jubilación, al momento en que, se separe del cargo al ciudadano Nicolás González Vázquez, con motivo la pensión, se deberá realizar lo siguiente:

Mientras le asista la calidad de pensionado del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos; el ciudadano Nicolás González Vázquez, deberá continuar gozando de la asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria; servicio que deberá extenderse a sus beneficiarios.

Al momento en que separado de su cargo, con motivo del otorgamiento de su pensión por Cesantía en Edad Avanzada, le deberá ser cubierto el pago de la prima de antigüedad desde que haya ingresado a laborar, hasta la fecha en que sea dado de baja como trabajador activo.

Así mismo, al momento de la separación del cargo, deberá pagarse al actor, el aguinaldo, vacaciones y prima vacacional, proporcionales, que hayan sido devengados y no cubiertos, correspondiente al año que se emita el acuerdo de pensión por Jubilación.

Deberá exhibir las constancias que acrediten la inscripción del actor en un régimen de seguridad social, esto es, en el Instituto Mexicano del Seguro Social o el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por todo el tiempo que duró la relación administrativa.

Inscribir a la parte actora ante el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, por todo el tiempo que perduró la relación administrativa.

V. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN SOBRE CONCEDER O NEGAR LA PENSION POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA.

En relación a la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para dar cumplimiento a la sentencia en sus artículos 15 fracción I inciso a), b) y c) y 17 inciso f) que establecen:

ARTÍCULO 15: Para solicitar las pensiones referidas en este capítulo, se requiere solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación:

Fracción I.- Para el caso de pensión por Jubilación o Cesantía en Edad Avanzada:

a).- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente

b) Hoja de servicios expedida por el servidor público competente de la institución que corresponda:

c).- Carta de certificación de la remuneración expedida por la institución a la que se encuentre adscrito;

Artículo 17.-La pensión por Cesantía en Edad Avanzada se otorgará al sujeto de la ley que, habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente de su función o quede separado de la misma, siempre que hubiere prestado por lo menos 10 años de servicio.

f).- Por quince años o más de servicio 75%.

En consecuencia, se estima que se encuentran plenamente satisfechos los requisitos previstos.

VI. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RESPECTO DE LA SOLICITUD DE PENSIÓN. -

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 al 44 del Acuerdo por Medio del cual se Emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, una vez recibida la solicitud, el personal del cuerpo técnico, de manera inmediata, tiene la obligación de verificar que los documentos que se anexan coincidan con los que se reciben de manera física y una vez hecho lo anterior el secretario técnico del cuerpo técnico jurídico, con la finalidad de formar el nuevo expediente, que deberá contener todos los documentos presentados por el solicitante, además de ser registrado en el libro que para el efecto se habrá.

Con fecha 31 de agosto del 2023, la Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, derivado de sus atribuciones conferidas en el artículo 78 fracción II, que a la letra dice:

ARTICULO 78.-Son facultades y obligaciones del secretario;

II.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al presidente para acordar su trámite.

Remitió al presidente municipal del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, la solicitud realizada por el C. Nicolás González Vázquez, junto con la documentación que lo acompaña para su atención y conocimiento.

Con fecha 03 de julio del 2023, el presidente municipal del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, derivado de sus atribuciones conferidas en el artículo 41 fracción XXXV, de la Ley Orgánica Municipal remitió al encargado de área de recursos humanos del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada en mención, para efecto de llevar a cabo una validación y análisis de los documentos que anexa a su escrito para que en su momento y una vez hecho lo anterior informe al presidente municipal el estatus de los mismos y con ello estar en posibilidades de emitir acuerdo al respecto.

Con fecha 27 de julio del 2023, los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, derivado de sus atribuciones conferidas en el acta de Cabildo número 3 de fecha 23 de enero del 2019, en la cual autorizo la integración de la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, auxiliándose del cuerpo técnico jurídico, para la admisión, revisión, investigación, análisis, elaboración del proyecto de acuerdo pensionatorio y seguimiento de la solicitud hasta su resolución de todas las solicitudes de pensión que ingresen al ayuntamiento, remitió al cuerpo técnico jurídico el expediente formado con motivo de la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada del C. Nicolás González Vázquez, con la finalidad de que se proceda al análisis de la documentación contenida en dicho expediente y manifieste si derivado de la misma es suficiente para otorgar o no la pensión solicitada por la persona antes citada, para dar cumplimiento con el procedimiento que establece el Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Con fecha 21 de agosto del 2023, la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, remitió al "cuerpo técnico jurídico en materia de pensiones del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos", el expediente formado con motivo de la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada del C. Nicolás González Vázquez, con la finalidad de que se proceda al análisis de la documentación contenida en dicho expediente y manifieste si derivado de la misma es suficiente para otorgar o no la pensión solicitada por la persona antes citada, y que en el ejercicio de sus funciones es la admisión, revisión, investigación, análisis, elaboración del proyecto de acuerdo pensionatorio y seguimiento de la solicitud hasta su resolución de todas las solicitudes que se ingresen al Ayuntamiento.

Con fecha 23 de enero del 2024, el secretario de administración del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, remitió a la Secretaria Municipal, solicitud de fecha de sesión de Cabildo, con la finalidad de presentar para su análisis, discusión y en su caso aprobación, el punto de acuerdo para la autorización de la Pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Nicolás González Vázquez servidor público del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.

Con fecha 26 de enero del 2024, La Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, en respuesta al oficio 20/2024 de fecha 23 de enero del 2024, remitido por el Secretario de Administración del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos, informa que la fecha próxima para sesionar será el 30 de enero del 2024, en la cual se llevara a cabo el análisis, discusión y en su caso aprobación del punto de acuerdo por el que se autoriza la pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Nicolás González Vázquez, servidor público del Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos.

VII. FUNDAMENTACIÓN SOBRE OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN POR CESANTIA EN EDAD AVANZADA.

Que al tenor de los artículos 54 fracción VII, 56, 57 inciso a) fracción I,II,III, 59 INCISO F), 65 fracción I, 66 y 67 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y artículos 14 y 15 fracción I, inciso A) B) y C) y 17 inciso F) de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Publica, que disponen: las prestaciones sociales de pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán en términos de las disposiciones legales aplicables; mediante decreto que expida el congreso del estado, una vez satisfechos los requisitos que establecen esta ley y los demás ordenamientos aplicables. El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en Edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia del decreto respectivo. El sujeto de la Ley que se hubiera separado de su función, antes de la fecha de vigencia del decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del día siguiente a su separación. Asimismo, la pensión por Jubilación se otorgará al sujeto de la ley que, para efectos de computar la antigüedad, deberán considerarse los años de servicio en alguna otra área de la administración pública o de cualquiera de los poderes del estado o municipios, aun cuando la relación haya sido de carácter burocrática, al amparo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES SOBRE EL OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA. -

Por lo que, con motivo de la revisión y análisis a la documentación presentada por el peticionario, así como, por las investigaciones y diligencias propias de la solicitud de pensión y conforme a la normatividad aplicable, se comprobó lo siguiente:

En el caso que se estudia, como se acredita mediante copia simple de la hoja de alta de fecha 01 de abril del 2006, remitida por la Coordinación General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Yecapixtla, Morelos, en la cual se hace constar que el C. Nicolás González Vázquez, causo alta como policía a partir del 01 de abril del 2006, adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Tránsito Municipal y Protección Civil, teniendo a la fecha; 17 años, 09 meses, y 29 días de antigüedad ininterrumpidos en el trabajo y 58 años de edad, toda vez que nació 20 de diciembre 1965. Y que acredita mediante copia certificada del recibo de pago de nómina del 01 al 15 de noviembre del 2023, expedida por Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Yecapixtla Morelos, por la cantidad de \$11,639.62 (once mil seiscientos treinta y nueve pesos 62/100MN) salario bruto, menos la retención del ISR \$829.62 (ochocientos veintinueve pesos 62/100MN), quedando con un salario neto de \$10,810.00 (diez mil ochocientos diez pesos 00/100MN). En consecuencia, se estima que se encuentran plenamente satisfechos los requisitos previstos en el artículo 123 apartado B, fracción XIII, tercer párrafo, de la ley suprema que es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos que a la letra dicen:

ARTICULO 1.- La presente ley tiene por objeto normar las prestaciones de seguridad social que corresponden a los miembros de las instituciones policiales y de procuración de justicia detallados en el artículo 2 de esta ley, los cuales están sujetos a una relación administrativa, con el fin de garantizarles el derecho a la salud, la asistencia médica, los servicios sociales, así como del otorgamiento de pensiones, previo cumplimiento de los requisitos legales. Así mismo, esta ley se ocupa de la determinación;

ARTICULO 2.- Son sujetos de esta ley, los miembros de las instituciones policiales y de procuración de justicia siguientes: I.- Dentro de las instituciones policiales: estatales.-El secretario de seguridad pública, el secretario ejecutivo, los titulares, mandos superiores y mandos medios de la secretaria de seguridad pública, los elementos de policía preventiva estatal con sus grupos de investigación, de policía ministerial, los elementos de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, así como los encargados de la seguridad durante los procesos judiciales y la vigilancia del cumplimiento de las medidas cautelares tanto de adolescentes como de adultos. Municipales.- El secretario de seguridad pública, los titulares, mandos superiores y mandos medios de la secretaria de seguridad pública municipal, los elementos policiacos y operativos de seguridad pública; II.- Dentro de las instituciones de procuración de justicia: el fiscal general, los agentes del ministerio público y los peritos.;

ARTICULO 4: A los sujetos de la presente ley, en términos de la misma, se les otorgar las siguientes prestaciones, fracción X.- Las pensiones por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada o Invalidez; ARTICULO 5: Las prestaciones, seguros y servicios citados en el artículo que antecede, estarán a cargo de las respectivas instituciones obligadas estatales o municipales, y se cubrirán de manera directa cuando así proceda y no sea con base en aportaciones de los sujetos de la ley, mismo caso para los sistemas principales de seguridad social través de las instituciones que para cada caso proceda, tales como el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, o el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, entre otras;

ARTÍCULO 7: Los gastos que efectúen por las prestaciones que establece esta ley, y cuyo pago no corresponda exclusivamente a las instituciones obligadas, se cubrirán mediante cuotas o aportaciones a cargo de los sujetos de la ley;

ARTICULO 14: Las prestaciones de pensión por Jubilación, por Cesantía en edad Avanzada por Viudez, por Invalidez por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán mediante decreto, que expide el congreso del estado una vez satisfecho los requisitos que establecen esta ley y los demás ordenamientos aplicables. El pago de la pensión por Jubilación y por Cesantía en edad Avanzada, se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo a partir de la vigencia del decreto, cesará en su función el sujeto de la ley que estuviera separado de su función, antes de la fecha de vigencia del decreto que la otorga recibirá el pago de su pensión a partir del día siguiente a su separación;

ARTICULO 15: Para solicitar las pensiones referidas en este capítulo, se requiere solicitud por escrito acompañada de la siguiente documentación: fracción I.- Para el caso de pensión por Jubilación o Cesantía en Edad Avanzada: a).- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente b) Hoja de servicios expedida por el servidor público competente de la institución que corresponda: c).- Carta de certificación de la remuneración expedida por la institución a la que se encuentre adscrito;

ARTICULO 17: La pensión por Cesantía en Edad Avanzada se otorgará al sujeto de la ley que, habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente de su función o quede separado de la misma, siempre que hubiere prestado por lo menos 10 años de servicio.

f).- Por quince años o más de servicio 75%

ARTÍCULO 22: Podrán tener derecho a gozar de las pensiones especificadas en este capítulo, en orden de prelación y según sea el, caso, las siguientes personas:

1.- El sujeto de la ley; y artículo 24: los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este capítulo, se calcula tomando como base la última remuneración percibida por el sujeto de la ley, para el caso de pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando la última remuneración mensual sea superior al equivalente a 600 salarios mínimos vigentes en la entidad deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos 5 años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculara tomando como tope lo referido 600 salarios mínimos vigentes en la entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establece la ley. Las pensiones se integrarán por el salario, las prestaciones, las asignaciones y la compensación de fin de año o aguinaldo; de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Publica; Así como en los siguientes:

ARTÍCULO 1.- La presente ley es de observancia general y obligatoria para el gobierno estatal y los municipios del estado de Morelos y tiene por objeto determinar los derechos y obligaciones de los trabajadores a su servicio;

ARTICULO 5.- Se consideran trabajadores de base aquellos que no sean eventuales y los que no se incluyan las funciones dentro del artículo 4 y en la siguiente clasificación de trabajadores de confianza: fracción IV.- en los municipios: el secretario del ayuntamiento; secretarios, subsecretarios; el oficial mayor o su equivalente; el tesorero municipal; el contralor; los oficiales del registro civil; cajeros; recaudadores e inspectores; asesores; coordinadores, el consejero, director o asesor jurídico; jefes; subjefes; directores y subdirectores de dependencias o departamentos; secretario particular y ayudantes directos del presidente municipal, los jueces de paz; los secretarios de acuerdos de los juzgados de paz y los actuarios de los juzgados de paz. Y todos los demás servidores públicos con niveles presupuestales o equivalentes a los mencionados en las fracciones anteriores;

ARTÍCULO 10.- En ningún caso serán renunciables las disposiciones de esta ley que favorezcan a los trabajadores y a sus beneficiarios; ARTICULO 43.- Los trabajadores de base del gobierno del estado y de los municipios tendrán derecho a: fracción XIV.- pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada y por Invalidez;

ARTICULO 45.- Los poderes del Estado y los Municipios están obligados con sus trabajadores a: fracción XV cubrir las aportaciones que fijen las leyes correspondientes, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes: inciso c), pensión por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez muerte;

ARTICULO 46.- Los trabajadores sujetos a la presente ley, tienen derecho a una prima de antigüedad, de conformidad con las normas siguientes: fracción I.- La antigüedad consistirá en el importe de doce días de salario por cada año de servicios; II.- La cantidad que se tome como base para el pago de la prima de antigüedad no podrá ser inferior al salario mínimo, si el salario que percibe el trabajador excede del doble del salario mínimo, se considerara esta cantidad como salario máximo; III.- La prima de antigüedad se pagara a los trabajadores que separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios por lo menos. Asimismo, se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su trabajo independientemente de la justificación o injustificación de la terminación de los efectos del nombramiento; y IV.- En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagara a las personas que dependían económicamente del trabajador fallecido.;

ARTICULO 54.- Los empleados públicos, en materia de seguridad social tendrán derecho a: fracción VII.- pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables; artículo 57.-Para disfrutar de las pensiones señaladas en este capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes: inciso a).- Para el caso de Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada o Invalidez: fracción I.- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente; II.- Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del gobierno o del municipio que corresponda; III.- Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador ; y IV.- Dictamen de la institución de seguridad social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva.;

ARTÍCULO 59.- La pensión por cesantía en edad avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

f).- Por quince años de servicio 75%

ARTÍCULO 65.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas: fracción I.- El titular de derecho;

ARTICULO 66.- Los porcentajes y montos de las pensiones a que se refiere este capítulo, se calculara tomando como base el último salario percibido por el trabajador; para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el último salario mensual sea superior al equivalente de 600 salarios mínimos vigentes en la entidad, deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculara tomando como tope los referidos 600 salarios mínimo vigentes en la entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establecen la ley. La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos;

ARTÍCULO 67.- Los gastos que se efectúen por las prestaciones, seguros y servicios que establece esta ley y cuyo pago no corresponda exclusivamente a los poderes estatales o municipios, se cubrirán mediante cuotas y aportaciones cargo de los trabajadores. Las cuotas y aportaciones que se refiere este artículo, se determinaran tomando como base para el descuento correspondiente el salario de cotización, entendiéndose por tal, el salario base que corresponda a la categoría o cargo. Lo porcentajes correspondientes eran revisados periódicamente con el objeto de actualizarlos, al igual que las aportaciones que para los mismos fines sean a cargo de los poderes del estado y de las administraciones municipales de La Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.; artículos 38 Los ayuntamientos tienen a su cargo el gobierno de sus respectivos municipios, por lo cual están facultados para: LXIV.- Otorgar mediante acuerdo de la mayoría del ayuntamiento, los beneficios de la seguridad social de sus trabajadores, de los trabajadores adscritos a los organismos públicos descentralizados municipales, y de los elementos de seguridad pública en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez, así como a los beneficiarios del servidor público por muerte, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública. LXV.- Expedir a los trabajadores adscritos al ayuntamiento, a los organismos públicos descentralizados municipales, a los elementos de seguridad pública, así como a sus beneficiarios, copia certificada del acuerdo de Cabildo mediante el cual el ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión o Jubilación demandada, asimismo, efectuar la autorización y registro de dicho documento. LXVI.- Los ayuntamientos, al otorgar los citados beneficios de seguridad social a sus trabajadores, a los trabajadores adscritos a los organismos públicos descentralizados municipales, a los elementos de seguridad pública, así como a sus beneficiarios, invariablemente deberán cumplir con los procedimientos legales descritos en la normatividad de la materia, para que en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida y convalidada la documentación requerida para su tramitación, resuelvan y emitan los correspondientes acuerdos de pensión. Para tal fin, los ayuntamientos deberán contar con los recursos humanos, técnicos, procedimentales y administrativos necesarios. LXVII.- Para el caso de que el Cabildo Municipal, emita en sentido negativo algún acuerdo de pensión, éste

deberá estar debidamente fundado y motivado, y mediante copia certificada, se notificará al peticionario de dicha resolución, quedando invariablemente reservados sus derechos para hacerlos valer ante la instancia jurisdiccional que considere pertinente. LXVIII.- Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio ayuntamiento; de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y artículo 105.- Las Instituciones de Seguridad Pública deberán garantizar, al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores al servicio del Estado de Morelos y generarán de acuerdo a sus necesidades y con cargo a sus presupuestos, una normatividad de régimen complementario de seguridad social y reconocimientos, de conformidad con lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, tercer párrafo, de la constitución general. De la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y artículos 7, 31 al 44 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos;

Por lo anteriormente expuesto y fundado el C. Nicolás González Vázquez, acredita y demuestra la procedencia de su derecho, en tal sentido y atendiendo a las consideraciones que anteceden, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO PENSIONATORIO

ARTICULO 1º.- Se aprueba la solicitud del C. Nicolás González Vázquez, para otorgarle la pensión por Cesantía en Edad Avanzada, quien se desempeñó como policía adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil del H. Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, Morelos. Con fundamento en el artículo 123 apartado B, fracción XIII, tercer párrafo, de la ley suprema que es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 105 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; artículos 1, 5, 9,10, 43, fracción XIV, 45 fracción XV inciso c), 46 fracción I, II, III, 54 fracción VII, 56, 57 inciso a) fracción I, II, III, 58 fracción , 65 fracción I, 66 y 67 de La Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; artículos 38 fracción LXIV , LXV, LXVI, LXVII, LXVIII de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículos 1, 2, 4 fracción X, 5, 7, 14, 15 fracción I, inciso A), B) Y C),16 fracción j) , 22 fracción I y 24 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Publica; y artículos 7, 31 al 44 del Acuerdo por el cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTICULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 75% del último salario del solicitante, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y el artículo 7 fracción I, inciso i) del Acuerdo por el cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos respecto al último sueldo quincenal que percibe el C. Nicolás González Vázquez, es decir, la cantidad de \$4,770.75 (cuatro mil setecientos setenta pesos 75/100MN) salario bruto y será cubierta a partir del día siguiente aquél en que el trabajador se separe de sus labores en el H. Ayuntamiento Constitucional de Yecapixtla, Morelos, institución que realizará el pago que será cubierto en forma quincenal con cargo a la partida destinada para pensiones.

ARTÍCULO 3º.- La pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; y artículos 16 y 17 del Acuerdo por el cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, entrara en vigor el mismo día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO.- Se instruye a la secretaria municipal para realizar todos y cada uno de los tramites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo; Así como a la Secretaría de Administración de este ayuntamiento, notifique personalmente al C. Nicolás González Vázquez, el sentido del presente acuerdo, en el domicilio señalado para tal efecto y que realice los movimientos a los que haya lugar en la plantilla del personal pensionado.

TERCERO. - Se instruye a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento, con el fin de realizar el trámite respectivo para el pago correspondiente.

CUARTO. - Notifíquese el presente acuerdo al Tribunal de Justicia Administrativa en el Estado de Morelos.

QUINTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal y en la página de internet del Ayuntamiento, para efectos de su difusión, así como en el periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para su publicación.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento de Yecapixtla, Morelos a treinta de enero del año dos mil veinticuatro.

C. HELADIO RAFAEL SANCHEZ ZAVALA
PRESIDENTE MUNICIPAL
DRA. PAULINA VILLALBA CORTEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Ayuntamiento Zacatepec 2022-2024.- La fuerza somos todos.

El Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos 38, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y,

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

2.- Que el presente acuerdo de presupuesto de egresos del municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, se realiza considerando lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como lo establecen los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos, el Código Fiscal para el Estado de Morelos; los artículos 6, 9, 12, y 14, de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos y de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, en la Ley de Coordinación Fiscal y se apega a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y en la normatividad emitida por la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC).

6.- Que el presente presupuesto de egresos del municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Zacatepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, por el monto de \$153,923,928.00 (ciento cincuenta y tres millones novecientos veintitrés mil novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.). Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este cuerpo edilicio tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZACATEPEC, DEL ESTADO DE MORELOS; PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La asignación, ejercicio y control del gasto público municipal para el año 2024, se realizará conforme a las disposiciones de este acuerdo y a las demás aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público municipal, las unidades administrativas deberán sujetarse a las disposiciones de este acuerdo y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este presupuesto, así como a las prioridades que se establezcan en el plan municipal de desarrollo 2022 -2024.

Artículo 2. Para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: al órgano colegiado conformado por el presidente municipal, síndico municipal y regidores;

II. Regidores: a los representantes populares integrantes del ayuntamiento;

III. Unidades administrativas: a las Secretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones y todas las áreas que formen parte de la estructura orgánica del Municipio de Zacatepec;

IV. Unidad responsable del gasto: a las unidades administrativas, en las que se desconcentra el ejercicio presupuestal y ejecutan, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el plan municipal de desarrollo;

V. Tesorería: a la Tesorería Municipal;

VI. Clasificación por objeto del gasto: reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

VII. Clasificación económica: relaciona las transacciones públicas que generan gastos de conformidad con su naturaleza, presentándolos en gasto corriente, gasto de capital, amortización de la deuda y disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones, participaciones;

VIII. Clasificación administrativa: tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión, erogación y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas.

IX. Clasificación funcional del gasto: agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

X. Clasificación fuente de financiamiento: Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

XI. Clasificación programática: técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren.

XII. Adecuaciones presupuestarias: las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos del municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.

XIII. Asignaciones presupuestales: la ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el presupuesto de egresos del municipio, realiza el presidente municipal a través de la Tesorería Municipal a los ejecutores de gasto.

XIV. Economías o ahorros presupuestarios: los remanentes de recursos públicos del presupuesto de egresos del municipio no comprometidos al término del ejercicio fiscal, así como los ahorros realizados en un período determinado.

XV. Programa presupuestarios: conjunto de acciones afines y coherentes a través de los cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación.

Cualquier otro termino no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO

Artículo 3.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Ayuntamiento de Zacatepec, para el año 2024 se realizará conforme a las disposiciones de este acuerdo y las demás aplicables en la materia. La ejecución del gasto público municipal, deberá sujetarse a las disposiciones de este instrumento y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en este acuerdo.

Los titulares de las áreas del ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, directores, coordinadores, oficial mayor o sus equivalentes, serán responsables en el ejercicio y ejecución de su gasto autorizado, así como de que se cumplan las disposiciones contenidas en este acuerdo y las demás que para el ejercicio del gasto público emita la Tesorería Municipal.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de Los Servidores Públicos y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- Los titulares de las áreas, secretarios, directores, oficial mayor o sus equivalentes, en el ejercicio de su presupuesto aprobado serán directamente responsables de su ejecución y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas y acciones previstas en sus respectivos programas presupuestarios (pps) para el año 2024, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto del presupuesto autorizado o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2024, salvo las excepciones que marque el presente instrumento.

Artículo 5.- La Tesorería y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán revisar periódicamente los resultados de la ejecución de los programas y el presupuesto autorizado a cada una de las áreas, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Corresponderá a la Tesorería la verificación de la correcta comprobación y justificación de los recursos. En el ámbito de su competencia, la Contraloría Municipal revisará en ejercicio de los recursos autorizados y determinará las desviaciones que hayan afectado la hacienda pública municipal, y en su caso, en el marco de las facultades constitucionales de la Secretaría de la Contraloría del Estado o la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, en atención al convenio de colaboración que llegará a suscribirse.

Artículo 6.- Queda prohibido a las áreas, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del estado de Morelos, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga, o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuenta con la autorización correspondiente, salvo que estén debidamente justificadas.

Las áreas no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

Artículo 7.- La Tesorería Municipal y la Dirección Jurídica estarán facultadas para interpretar las disposiciones de las presentes reglas, para efectos administrativos y establecer para las áreas, las medidas conducentes para su correcta aplicación.

Artículo 8.- Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las áreas, deberán ser enterados a la Tesorería Municipal y a la Sindicatura Municipal a través de la Secretaría General para su inventario, y sólo podrán ejercerlos para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo a las unidades administrativas que las integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, se sancionará en los términos de la legislación que resulte aplicable por la Contraloría Municipal.

Artículo 9.- El ayuntamiento del municipio de Zacatepec, deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa operativo anual y/o programas presupuestarios, de conformidad con lo establecido en el plan de desarrollo municipal, con los recursos aprobados, a través de las áreas, quedando a cargo de la contraloría municipal la vigilancia de su estricto cumplimiento.

Artículo 10.- El presidente municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 fracción II de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, solicitará la autorización respectiva al ayuntamiento, cuando se requieran ampliaciones presupuestales; cuando dichas ampliaciones requieran, a su vez, el señalamiento de la fuente de ingresos respectiva.

Se autoriza al Presidente Municipal, para que, por conducto de la Tesorería, pueda realizar las asignaciones, reasignaciones, transferencias y modificaciones al presupuesto de egresos del presente acuerdo, necesarias en las partidas autorizadas, así como en los casos cuando se presenten contingencias, desastres naturales o siniestros que afecten a los habitantes del municipio que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos. Lo anterior a fin de garantizar la ejecución del programa operativo anual y/o programas presupuestarios, informando de las mismas al ayuntamiento; asimismo, podrá realizar las modificaciones que se puedan presentar entre las partidas de gasto sustentadas con los recursos que la federación transfiere y de los convenios celebrados con la federación cuya aplicación esté determinada por reglas específicas que para cada caso se emitan, por lo que serán considerados como un gasto de ampliación automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Artículo 11.- El Presidente Municipal por conducto de Coordinación de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas de las Unidades Administrativas, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes.

La Coordinación de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) entregará trimestralmente a la Tesorería Municipal, los reportes de Avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Municipio, correspondientes a los Programas Presupuestarios aprobados para el Ejercicio Fiscal 2024.

Artículo 12.- Los responsables de la administración y ejercicio del gasto en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán:

1.- Vigilar que las erogaciones correspondientes a gasto corriente y de inversión que se apeguen al presupuesto aprobado;

2.- En el caso de las unidades administrativas del municipio de Zacatepec, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán y ejercerán un estricto control presupuestal bajo las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal citadas en el presente acuerdo, las cuales son de carácter general y obligatoria para todos los servidores públicos del ayuntamiento de Zacatepec, medidas que en ningún momento implicarán afectar el cumplimiento cabal de los objetivos y metas establecidas en las presentes reglas, las cuales redundarán en mejores beneficios para la hacienda municipal, permitiendo el incremento de la aplicación del gasto en obras o servicios de impacto social directo, lo que beneficia a toda la población del municipio de Zacatepec, Morelos. Dichas acciones deberán ser del conocimiento del ayuntamiento, para la validación que corresponda.

Artículo 13. Las Unidades Administrativas, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las Leyes correspondientes. El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

DE LAS EROGACIONES

Artículo 14. Se aprueban las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos, que asciende a la cantidad de \$153,923,928.00 (ciento cincuenta y tres millones novecientos veintitrés mil novecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.). Que corresponde al total de los ingresos de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Zacatepec, Morelos para el Ejercicio Fiscal 2024.

Artículo 15. El Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2024, se distribuye de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	IMPORTE
TOTAL	153,923,928.00
1000 servicios personales	73,491,161.72
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	40,577,308.61
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio	12,222,441.20
1300 Remuneraciones adicionales y especiales	16,598,783.07
1400 Seguridad social	0
1500 Otras prestaciones sociales y económicas	4,092,628.84
1600 Previsiones	0
1700 Pago de estímulos a servidores públicos	0
1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	0
2000 Materiales y suministros	9,666,484.98
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1,826,844.77
2200 Alimentos y utensilios	168,040.40
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización	0
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación	1,049,791.55
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	193,890.94
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos	5,960,386.79

2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	296,710.36
2800 Materiales y suministros para seguridad	0
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores	170,820.17
3000 servicios generales	16,624,144.61
3100 Servicios básicos	1,896,777.91
3200 Servicios de arrendamiento	1,918,517.82
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	1,217,275.65
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales	370,050.06
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2,992,963.94
3600 Servicios de comunicación social y publicidad	808,217.00
3700 Servicios de traslado y viáticos	41,026.15
3800 Servicios oficiales	2,958,747.12
3900 Otros servicios generales	4,420,568.96
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	34,794,486.37
4100 Transferencias internas y asignaciones al sector publico	10,626,503.89
4200 Transferencias al resto del sector publico	0
4300 Subsidios y subvenciones	0
4400 Ayudas sociales	13,597,292.65
4500 Pensiones y jubilaciones	10,570,689.83
4600 Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
4900 Transferencias al exterior	0
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	579,894.43
5100 Mobiliario y equipo de administración	180,074.43
5200 Mobiliario y equipo educativo y recreativo	350,000.00
5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio	15,600.00
5400 Vehículos y equipo de transporte	0
5500 Equipo de defensa y seguridad	0
5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas	34,220.00
5700 Activos biológicos	0
5800 Bienes inmuebles	0
5900 Activos intangibles	0.00
6000 Inversión pública	15,203,465.41
6100 Obra pública en bienes de dominio público	15,203,465.41

6200 Obra pública en bienes propios	0
6300 Proyectos productivos y acciones de fomento	0
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	0
7100 Inversiones para el fomento de actividades productivas	0
7200 Acciones y participaciones de capital	0
7300 Compra de títulos y valores	0
7400 Concesión de préstamos	0
7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0
7600 Otras inversiones financieras	0
7900 Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0
8000 Participaciones y aportaciones	0
8100 Participaciones	0
8300 Aportaciones	0
8500 Convenios	0
9000 Deuda publica	3,564,290.48
9100 Amortización de la deuda publica	2,240,768.23
9200 Intereses de la deuda publica	323,522.25
9300 Comisiones de la deuda publica	0
9400 Gastos de la deuda publica	0
9500 Costo por coberturas	0
9600 Apoyos financieros	0
9900 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	1,000,000.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	IMPORTE
TOTAL	153,923,928.00
Órgano Ejecutivo Municipal	153,923,928.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	0.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	IMPORTE
Gobierno	153,923,928.00
Desarrollo Social	0.00
Desarrollo Económico	0.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	0.00
TOTAL	153,923,928.00

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	
	IMPORTE
GASTO CORRIENTE	124,005,587.85
GASTO DE CAPITAL	15,783,359.84
AMORTIZACIÓN DE DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	3,64,290.48
PENSIONES Y JUBILACIONES	10,570,689.83
PARTICIPACIONES	0.00
MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
PRIORIDADES DEL GASTO	
En cumplimiento a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Planeación, la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos, en conjunto con las demandas y peticiones ciudadanas vertidas en los foros de consulta, en la página oficial del Ayuntamiento y las recogidas durante la campaña, se presentó el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 del Ayuntamiento de Zacatepec, como el documento que regirá las obras y acciones a realizar, en beneficio de los ciudadanos Zacatepecenses y especialmente de los sectores vulnerables, lo cual permitirá instrumentar, evaluar y transparentar los programas, proyectos, estrategias y metas contenidos en el mismo. En este documento se plasmó un ejercicio de diagnóstico cuantitativo y cualitativo para conocer la situación actual del municipio y sus sectores, así como los ejercicios de consulta ciudadana y participación social para conocer la opinión de los ciudadanos acerca de los temas relevantes para el desarrollo. El Plan Municipal de Desarrollo presenta la relevancia del consenso de la consulta ciudadana sobre enfoques y valores tendentes a disminuir las brechas que existen en los entornos territoriales provocados por causas como la inequidad urbano-territorial, el descuido a la sostenibilidad, así como la frágil institucionalización y tematización de asuntos que afectan la representación, reconocimiento y distribución del ingreso de las personas menos favorecidas en una sociedad. Por ese motivo, cada uno de los ejes y sus componentes hacen hincapié en la atención de los Objetivos de Desarrollo Sustentable; reforzados con los ejes transversales. Por lo anterior, la prioridad del gasto se establece en este instrumento de planeación y con fundamento en lo dispuesto, en los artículos 115, fracción III, y 114 Bis, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establecen las funciones propias del Ayuntamiento, se deberá de atender las necesidades propias establecidas en estos artículos, dándole prioridad a las necesidades económicas y sociales de la población, otorgando los servicios públicos de calidad como lo son: • Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; • Alumbrado público;	

- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- Mercados y centrales de abasto;
- Panteones;
- Rastro;
- Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- Seguridad pública

Así mismo, lograr el desarrollo económico en base a la generación de empleos y autoempleos para coadyuvar en el combate a la pobreza, logrando con ello un incremento en la calidad de vida de los habitantes.

MUNICIPIO DE ZACATEPEC
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
PROGRAMAS Y PROYECTOS
De acuerdo a la Ley Estatal de Planeación en su artículo segundo, la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral de la Entidad y deberá atender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado, para ello, estará basada en los siguientes principios: I.- El fortalecimiento del pacto federal de la autonomía del régimen interior del Estado y la ampliación del sistema de garantías individuales y sociales, en lo político, lo económico y lo cultural; II.- La preservación y el perfeccionamiento del régimen democrático, republicano, federal y representativo que la Constitución General de la República y la Local establecen y la consolidación de la democracia como sistema de vida; III.- El constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo, impulsando su participación activa en la planeación y ejecución de las actividades del Gobierno; IV.- La igualdad de derechos entre mujeres y hombres, la atención de las necesidades básicas de la población, y la mejoría en todos los aspectos de la calidad de la vida, en cumplimiento del principio de justicia social, para lograr una sociedad más igualitaria; V.- El respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales y políticos; VI.- El fortalecimiento del Municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del Estado, promoviendo la descentralización de la vida nacional y estatal; VII.- El mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas; VIII.- El equilibrio de los factores de la producción, que proteja y promueva el empleo, en un marco de estabilidad económica y social, y IX.- La perspectiva de género para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y promover el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo. Bajo el marco anterior descrito y en la atención de la problemática descrita en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, se habrán de implementar diversos programas en beneficio de los ciudadanos. Será necesario atender la infraestructura de Centros de Desarrollo Comunitario y Centros de Atención

Infantil Comunitarios. Aprovechar al 100% los recursos propios y los que por gestión con otras instancias federales y locales logremos conseguir. Por ello, se trabajará mediante una política social, que aplique medidas integradoras en coordinación con instituciones, organizaciones sociales y secretarías de gobierno que nos ayuden a dar atención a las carencias sociales: rezago educativo, acceso a programas culturales y recreativos, así como a los servicios de salud, a los servicios básicos de la vivienda y a la alimentación.

La política social incluyente fomentará la equidad de género, el respeto a los derechos de la mujer, la igualdad de oportunidades y promoverá la participación de todos los grupos sociales, con especial interés en los jóvenes, impulsando las actividades que les procuren una vida sana a través del deporte y la formación de emprendedores que construyan su futuro con base en el trabajo y el sano esparcimiento.

Contaremos con políticas públicas que generen productividad y desarrollo en aquellos sectores que más lo necesitan, se hace necesario contar con instrumentos que puedan medir el impacto de la política social, de lo contrario solamente se darían paliativos a un problema que debe de ser resuelto de raíz.

Nuestro trabajo será maximizar recursos y retribuirlos a las comunidades en programas y acciones que beneficien a aquellos que realmente los necesitan.

En este tenor, el municipio de Zacatepec, en apego al proceso de desarrollo de la planeación municipal, llevará a efecto los siguientes programas generales a través de sus unidades administrativas:

- Atención ciudadana de la Presidencia Municipal
- Operación y gestión de las Regidurías
- Procuración y defensa de los derechos del municipio
- Administración de los ingresos, egresos y control presupuestal
- Atención de quejas y deslinde de responsabilidades
- Presupuestar, evaluar y construir las obras públicas del municipio
- Políticas, procesos y programas para hacer eficientes los servicios públicos municipales
- Procuración de protección a la mujer, los menores, ancianos y grupos vulnerables
- Apoyos a comunidades y personas de escasos recursos
- Gestión de los recursos humanos del municipio
- Fomentar la inversión agropecuaria de los productores
- Coordinación de la seguridad pública y tránsito para la prevención del delito y ordenamiento del transporte
- Administrar las operaciones del agua potable
- Incrementar la recaudación en el rezago del impuesto predial
- Salvaguardar los actos civiles de las personas
- Impulso a la actividad comercial y licencias de funcionamiento
- Empoderamiento y equidad de género
- Prevención y protección de las personas y sus bienes
- Garantizar la seguridad y los bienes de los ciudadanos
- Promover la mejora educativa del municipio
- Defensa jurídica de los intereses del municipio
- Impulsar la transparencia de la información pública
- Impulsar la promoción y oferta turística del municipio
- Establecer espacios de expresión e integración juvenil

- Apoyo a gestiones a migrantes del municipio
 - Acciones de protección al medio ambiente
 - Atención de jubilados y pensionados del Ayuntamiento
- INDICADORES:
Los que se aprueben en los programas operativos anuales, programas presupuestarios y/o instrumentos de planeación para la medición de avances en el cumplimiento de metas y programas anuales de las diferentes áreas del ayuntamiento.

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 16. En el ejercicio fiscal 2024, la Administración Pública Municipal contará con plazas de conformidad con lo siguiente:

MUNICIPIO DE ZACATEPEC PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024	
PLAZA/PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
Presidente municipal	1
Síndico municipal	1
Regidor	5
Coordinador político	1
Tesorero municipal	1
Secretario municipal	1
Contralor municipal	1
Juez de paz	1
Juez cívico	2
Oficial mayor	1
Director general	1
Director de área	22
Subdirector de área	5
Oficial registro civil	2
Contador municipal	1
Asesores de presidencia	2
Asesores de área	2
Director jurídico	1
Subsecretario	1
Supervisor de obra	3
Auxiliar administrativo y puestos homólogos	30
Cajero	4
Secretarías y puestos homólogos	18
Coordinador de área	20
Auxiliares de área y puestos homólogos	11
Choferes	10
Fontaneros	2
Intendente	11
Fiscales	11
Electricistas	3
Velador	3
Terapeuta	5

Enlace DIF Municipal	3
Medico fisioterapeuta	1
Psicóloga	2
Encargado protección defensa del menor	1
Cocinera	2

Artículo 17. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos.

MUNICIPIO DE ZACATEPEC TABULADOR DE SUELDOS EJERCICIO 2024		
PLAZA/PUESTO	REMUNERACIONES	
	DE	HASTA
Presidente municipal	65,303.22	84,894.19
Regidor	40,004.43	52,005.76
Sindico	56,730.87	73,750.13
Tesorero	48,158.51	62,606.06
Secretario municipal	36,853.53	47,909.58
Contralor municipal	26,392.09	34,309.71
Juez de paz	9,839.65	12,791.55
Director a	8,862.26	11,520.94
Director b	11,520.94	14,977.22
Director c	14,977.22	19,470.38
Director d	19,470.38	35,311.50
Coordinador a	5,953.19	7,739.15
Coordinador b	7,739.15	10,060.90
Coordinador c	10,060.90	13,079.17
Coordinador d	13,079.17	26,002.92
Asesor a	11,111.51	14,444.97
Asesor b	16,158.80	27,006.44
Contador a	16,158.80	21,006.44
Contador b	21,006.44	27,308.37
Contador c	27,308.37	35,500.88
Contador d	35,500.88	46,151.15
Fiscal notificador a	4,952.68	5,943.22
Fiscal notificador b	5,943.22	7,131.86
Fiscal notificador c	7,131.86	8,558.23
Intendente a	4,952.68	5,943.22
Intendente b	5,943.22	7,131.86
Intendente c	7,131.86	8,558.23
Jardinero a	4,952.68	5,943.22
Jardinero b	5,943.22	7,131.86
Jardinero c	7,131.86	8,558.23
Cajera a	5,953.19	7,739.15
Cajera b	7,917.72	9,501.26
Cajera c	9,501.26	11,401.51
Auxiliar a	5,953.19	7,739.15

Auxiliar b	7,739.15	10,060.90
Auxiliar c	10,060.90	12,073.08
Auxiliar d	12,073.08	14,487.69
Secretaria a	5,208.21	6,249.85
Secretaria b	6,249.85	8,124.80
Secretaria c	8,124.80	10,562.25
Secretaria d	10,562.25	13,730.92
Chofer	4,952.68	6,438.48
Cocinera	5,953.19	7,739.15
Medico a	7,917.72	10,293.03
Medico b	5,953.19	7,739.15
Profesor	4,952.68	6,438.48
Psicóloga	7,917.72	10,293.03
Terapeuta a	5,953.00	7,738.90
Terapeuta b	7,738.90	10,060.57
Trabajo social	7,917.72	10,293.03
Topógrafo	7,201.94	9,362.52
Peón	3,837.48	4,988.73
Velador	3,837.48	4,988.73
Veterinario	6,954.01	9,040.22
Auxiliar administrativo de patrimonio municipal	8,563.53	11,132.59
Auxiliar administrativo "a"	8,720.50	11,336.65
Auxiliar de oficina	6,489.50	8,436.35
Bibliotecaria	6,489.50	8,436.35
Chofer	7,097.90	9,227.27
Chofer dif	8,112.10	10,545.73
Chofer	7,097.90	9,227.27
Electricista	8,112.10	10,545.73
Enfermera	7,097.90	9,227.27
Herrero	7,097.90	9,227.27
Intendente	6,489.50	8,436.35
Jardinero	7,097.90	9,227.27
Logística	6,489.50	8,436.35
Notificador	6,286.90	8,172.97
Operador de transporte pesado	6,378.77	8,292.40
Profesor	7,097.90	9,227.27
Rotulista	7,097.90	9,227.27
Secretario (a)	8,112.10	10,545.73
Servicios generales	6,489.50	8,436.35
Agente vial a	7,706.30	10,018.19
Agente vial b	8,372.19	10,883.85
Asuntos internos	9,988.10	12,984.53
Auxiliar de protección civil	6,837.81	8,889.15
Auxiliar administrativo de seguridad publica a	9,126.00	11,863.80
Auxiliar administrativo de seguridad publica b	10,139.29	13,181.08

Auxiliar administrativo de seguridad publica c	11,153.80	14,499.94
Auxiliar asuntos internos	6,044.45	7,857.79
Auxiliar de policía	8,372.19	10,883.85
Coordinador de protección civil	8,517.60	11,072.88
Coordinador de tránsito municipal	12,168.00	15,818.40
Director de protección civil	12,944.62	16,828.01
Director de seguridad publica	24,142.83	31,385.68
Director tránsito municipal	15,987.54	20,783.80
Jefe de departamento de seguridad publica	11,965.10	15,554.63
Jefe de servicios de tránsito municipal	10,545.40	13,709.02
Jefe de turno de protección civil	7,057.74	9,175.07
Juez cívico	9,988.10	12,984.53
Paramédico a	6,573.12	8,545.06
Paramédico b	6,878.87	8,942.54
Paramédico c	9,835.70	12,786.41
Patrullero transito	9,126.00	11,863.80
Policía b	7,706.30	10,018.19
Policía a	8,372.19	10,883.85
Policía primero	16,742.01	21,764.62
Policía segundo	13,287.21	17,273.38
Policía tercero	10,545.40	13,709.02
Prevención del delito	8,370.98	10,882.27
Radio operador de protección civil	6,837.81	8,889.15
Radio operador de transito municipal	9,126.00	11,863.80
Secretaria de seguridad publica	6,044.45	7,857.79
Balizamiento y dispositivos viales	9,126.00	11,863.80

Este Anexo refleja los límites de percepciones ordinarias netas mensuales para el ejercicio 2024 y pueden variar en función de los acuerdos emitidos por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos.

La percepción neta es el resultado de aplicar a los importes brutos mensuales el impuesto correspondiente.

DE LOS MONTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES

Artículo 18. Para los efectos de los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 38, 39, 40 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con estas, los montos que se establecen para la ejecución de obras públicas con recursos del Gobierno Federal de Gobierno Federal que serán ejecutados en el Municipio de Zacatepec, Morelos, son:

MUNICIPIO DE ZACATEPEC			
MONTOS MÁXIMOS SIN IVA DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS			
Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse e mediante invitación o cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
\$550,000.00	\$290,000.00	\$4,120,000.00	\$3,230,000.00

Artículo 19. Para el caso de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento de Zacatepec, Morelos, los montos máximos para cada uno de los procedimientos de Licitación Pública, Concurso mediante la Invitación Restringida a por lo menos tres proveedores y Adjudicación Directa, serán los siguientes, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA):

MUNICIPIO DE ZACATEPEC	
MONTOS MÁXIMOS SIN IVA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
Monto máximo total de cada Operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
\$292,000.00	\$1,463,000.00

CRITERIOS DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA

Artículo 20. De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se presentan los resultados de egresos del ejercicio y las proyecciones de egresos del ejercicio 2023 de las finanzas públicas del Municipio.

MUNICIPIO DE ZACATEPEC
PROYECCIONES DE EGRESOS LDF F7b
(PESOS)
(CIFRAS NOMINALES)

CONCEPTO (b)	2023 Ejercicio Vigente (d)	2024 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	95,948,629.94	98,827,088.84
A. Servicios Personales	60,964,630.68	62,793,569.60
B. Materiales y Suministros	9,175,907.90	9,451,185.14
C. Servicios Generales	15,005,197.39	15,455,353.31

D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	10,571,703.97	10,888,855.09
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	231,190.00	238,125.70
F. Inversión Pública		
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	39,117,925.00	40,291,462.75
A. Servicios Personales	16,570,369.32	17,067,480.40
B. Materiales y Suministros	1,316,092.10	1,355,574.86
C. Servicios Generales	4,415,014.08	4,547,464.50
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,887,029.50	4,003,640.39
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	719,810.00	741,404.30
F. Inversión Pública	12,209,610.00	12,575,898.30
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	135,066,554.94	139,118,551.59

MUNICIPIO DE ZACATEPEC		
RESULTADOS DE EGRESOS LDF		
(PESOS)		
CONCEPTO (b)	2021 (c)	2022 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	73,909,561.03	98,618,625.73
A. Servicios Personales	49,180,333.86	47,666,405.09
B. Materiales y Suministros	5,110,387.24	8,240,021.86
C. Servicios Generales	7,579,600.42	24,461,297.21
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	11,762,275.41	16,718,446.33
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	276,964.10	136,350.03
F. Inversión Pública	0.00	1,396,105.21
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0

H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0
I. Deuda Pública	0.00	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	37,908,922.55	39,126,703.23
A. Servicios Personales	14,253,088.09	12,942,889.82
B. Materiales y Suministros	2,616,633.05	1,982,845.28
C. Servicios Generales	6,109,473.80	3,955,795.04
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,400,890.00	4,341,160.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	66,464.07	3,694,403.33
F. Inversión Pública	11,462,373.54	12,209,609.76
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0
I. Deuda Pública	0.00	0
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	111,818,483.58	137,745,328.96

DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1000. Servicios Personales

Artículo 21.- Sueldos, prestaciones, compensaciones y estímulos por productividad.

Los sueldos, prestaciones, compensaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los tabuladores y en las reglas para el otorgamiento de los mismos, en el caso de los estímulos y las compensaciones, cualquiera que sea la denominación que se le dé, sólo se podrán otorgar si se cuenta con la suficiencia presupuestaria para su pago.

Las erogaciones por los conceptos antes mencionados, se realizarán de conformidad con los límites máximos expresamente autorizados en el presente presupuesto de egresos.

Lo anterior, salvo aquellos que eran mayores antes de la entrada en vigor de los tabuladores de sueldos.

Artículo 22.- Plazas vacantes y de nueva creación.

El presidente municipal será el único facultado para autorizar la creación de nuevas plazas para ejecutar o ampliar la cobertura de los programas prioritarios.

Artículo 23.- Personal eventual.

La contratación de personal eventual se podrá llevar a cabo por obra y servicios administrativos, que sea únicamente dentro del ejercicio fiscal, se justifiquen los servicios a realizar y se encuentren previstas en el presupuesto destinado a servicios personales; debiendo limitar al máximo este tipo de contratación previa autorización del Presidente Municipal.

Artículo 24.- Contratos de prestación de servicios por honorarios a contratación de personal por honorarios sólo podrá ser autorizada por el presidente municipal, de acuerdo a los lineamientos siguientes:

El personal contratado por honorarios, no deberá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal de plaza presupuestaria y el monto mensual de los honorarios, no podrá rebasar los límites máximos expresamente autorizados en el presupuesto de egresos cuya vigencia no podrá exceder del 31 de diciembre del 2024. Así mismo para la contratación de los mismos, solo se efectuará siempre y cuando se encuentre previsto en el presupuesto autorizado o se cuente con suficiencia presupuestal para la contratación.

En todos los casos, la contratación por honorarios deberá reducirse al mínimo indispensable.

Artículo 25. Se faculta al Presidente Municipal por conducto de la Tesorería para que efectúe reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten contingencias en sujeción a las medidas sanitarias emitidas por las autoridades de salud estatales y/o federales.

Artículo 26.- Contratos de prestación de servicios.

Para la contratación de todos los servicios relacionados con asesorías, consultorías, investigaciones, y demás servicios personales que requiera el municipio el municipio de Zacatepec, se deberá observar lo siguiente:

Los contratos deberán formalizarse con una vigencia que no exceda al 31 de diciembre del 2024, contar con suficiencia presupuestal para el caso correspondiente, garantizar la contratación en términos de obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad del trabajo encomendado a favor del municipio. Se dará preferencia a los prestadores de servicios profesionales que residan dentro del municipio de Zacatepec, Morelos, salvo en los casos de empresas especializadas en materia de consultoría fiscal, laboral, peritajes u otros servicios calificados no disponibles en el municipio.

Capítulo 2000. Materiales y suministros

Artículo 27.-De la comprobación por las unidades administrativas.

Los servidores públicos de las diferentes áreas autorizadas para ejercer el gasto por este concepto deberán apegarse a los lineamientos para la comprobación y justificación del gasto emitidos por la Tesorería Municipal para su comprobación correspondiente respetando el presupuesto autorizado.

Artículo 28.- Combustibles y lubricantes

Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Tratándose de vehículos oficiales, la unidad administrativa responsable del resguardo del vehículo deberá llevar el control mediante la bitácora correspondiente. En el caso de apoyos a vehículos no oficiales, se autorizará de acuerdo a la operatividad y siempre con la autorización de los titulares de las áreas administrativas.

b) Se aceptarán gastos fechados en días inhábiles, cuando la operatividad o naturaleza de la función del área se justifique, los cuales deberán contar con la autorización de los titulares de las áreas administrativas.

Capítulo 3000. Servicios generales

Artículo 29.- Los servidores públicos de las áreas deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para reducir los gastos por concepto de servicios generales, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo.

Adicionalmente, las áreas de servicios públicos, oficialía mayor y recursos humanos habrán de implementar, programas específicos de ahorro de energía eléctrica, agua, uso de líneas telefónicas, internet y equipo de impresión y en general del uso y consumo eficiente del material de todo tipo de bienes y servicios que utilicen las áreas del municipio.

Artículo 30.- Alimentos

Las erogaciones correspondientes a gastos de alimentación, deberán sujetarse a criterios de austeridad y racionalidad, limitándose a los que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones de los servidores públicos o cuando sea necesario cubrir la alimentación del personal por razones de trabajo y en atención al servicio que por su naturaleza propia realice el área correspondiente.

Artículo 31.- Viáticos, pasajes y gastos de representación.

El pago de viáticos y pasajes se sujetará a las condiciones y actividades que el personal respectivo deba efectuar para el cumplimiento de sus funciones.

Los viáticos y pasajes por comisiones al interior de la república mexicana y al extranjero, invariablemente serán autorizados por el presidente municipal.

Para el caso de los gastos de representación, definidos como las asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos. Sólo se podrán otorgar si se cuenta con la suficiencia presupuestaria para su pago con autorización del Presidente Municipal.

Artículo 32.- Gastos de reuniones, cursos y talleres

Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones de las áreas, se llevarán a cabo en instalaciones propias del Municipio de Zacatepec, Morelos, salvo en los casos que, por su naturaleza, resulte más conveniente la contratación de instalaciones.

Así mismo el Presidente Municipal será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos en cursos, congresos, foros, convenciones y demás análogos dentro y fuera del estado de Morelos, siempre que se encuentren directamente orientados al cumplimiento del objetivo y los programas del área, siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestales respectivos. Los titulares de las áreas, hasta el nivel de secretarios y directores, deberán justificar previamente la necesidad de las comisiones y racionalizar al máximo el número de participantes y duración de las mismas.

Al concluir las, los servidores públicos deberán rendir el informe correspondiente, para la acreditación y justificación de las erogaciones realizadas.

Artículo 33.- Equipo de impresión y fotocopiado

El Presidente Municipal será el único facultado para celebrar contratos y convenios para adquirir o renovar arrendamientos de equipo de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, estrictamente para atender las necesidades de operación o reposición de aquellos que se dieron de baja. Para los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato.

Deberá evitarse la asignación personal o específica de estos equipos y propiciar el funcionamiento o creación de centros de fotocopiado o reproducción de documentos.

Capítulo 4000. transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Artículo 34.- Son las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los diferentes sectores públicos, instituciones, organismos descentralizados del municipio, organizaciones y apoyos a personas en el municipio, como parte de su política económica y social de acuerdo a las prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Capítulo 5000. Bienes muebles e inmuebles

Artículo 35.- Adquisición de vehículos terrestres

Las adquisiciones de vehículos terrestres sólo podrán efectuarse en los casos de sustitución de unidades siniestradas, cuando sus condiciones físicas y técnicas no resulten útiles o si no se contara con parque vehicular para empezar a operar una nueva administración; así como por el incremento de las necesidades en actividades operativas, para el efecto, debe contarse en la partida correspondiente con la suficiencia presupuestaria para su adquisición, mantenimiento y conservación.

Dichas adquisiciones, en el caso de las áreas, deberán realizarse a través de la tesorería municipal y sindicatura, los vehículos no deberán ser de lujo ni equipados (no se consideran de lujo los espejos retrovisores laterales, la luz de freno central llamada "cíclope", la alarma contra robo, ni el aire acondicionado cuando los vehículos sean para el transporte de personas), prefiriendo los de cilindrada menor, salvo aquellos para cuya operación o naturaleza del servicio o trabajo a que se destinen, sea estrictamente indispensable otro tipo de vehículos.

A efecto de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones y reducir los gastos de operación y mantenimiento, obligatoriamente se deberá observar el programa de mantenimiento preventivo y efectuar oportunamente las reparaciones necesarias. procederá la baja de las unidades sólo cuando los gastos de mantenimiento sean excesivos o resulte más costosa la reparación que su valor neto de reposición. todas aquellas reparaciones que sean dictaminadas como negligencia en la utilización del parque vehicular, deberán ser cubiertas por los usuarios y responsables del mismo, haciéndolo del conocimiento de la contraloría municipal.

Artículo 36.- Mobiliario y equipo de oficina

El mobiliario y equipo de oficina no deberá ser suntuoso ni de lujo, y en el caso de la adquisición de equipos para grabación, reproducción y video, tales como cámaras, drones, accesorios de filmación y televisores, sólo se adquirirán a petición debidamente justificada de las áreas usuarias, aplicando para tal efecto los lineamientos establecidos.

Se deberá establecer un programa de mantenimiento, a fin de conservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo de oficina, y en su caso, proceder a dar de baja cuando resulte onerosa su reparación.

Artículo 37.- equipo de cómputo, periféricos y de comunicación la sindicatura municipal y el área de sistemas, promoverá el buen uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de información con que cuenta la administración municipal con criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestal, coordinando el desarrollo e implementación de sistemas computacionales y de comunicaciones que permitan a las áreas de la administración pública municipal, eficiente la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento a la observancia obligatoria de dichas medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, derivará en responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto en la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que se pudiera incurrir.

Artículo 38. Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 34, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, se aprueban, las Reglas de Comprobación del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2024, para el Municipio de Zacatepec, Morelos, que se adjuntan a esta Acta y que forman parte integrante de este acuerdo (Anexo 1).

ANEXO 1

Reglas de Comprobación del Gasto Público
para el Ejercicio Fiscal 2024

Los comprobantes de gastos que respaldan las erogaciones realizadas en la cuenta pública, son: facturas, notas de venta, notas de remisión, comprobantes de estacionamiento, comprobantes de gastos (vales azules), vales de caja, vales de consumo, recibos de honorarios, recibos de arrendamiento, recibos simples emitidos por la tesorería municipal, contratos, listas de raya, recibos de nómina, recibos de compensación, bitácoras de gasolina, recibos de taxis, recibos buenos por, estimaciones, requisiciones. Así mismo, toda la documentación comprobatoria debe ser presentada en original, estar debidamente justificada, tratándose de facturas, recibos de honorarios y recibos de arrendamiento deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

La responsabilidad en la correcta aplicación y destino de los gastos corresponde a los funcionarios y empleados de las áreas, dependencias o entidades que los tramitan, solicitan y ejercen.

Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, en su caso de acuerdo al artículo 37 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a excepción de los recibos simples de Tesorería.

Una erogación se entenderá justificada cuando se realice la transferencia bancaria o elabore el cheque que ampare dicha erogación con la firma del Presidente y/o Tesorero, y cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte de la dependencia o entidad de que se trate.

I. De los servicios personales:

a.- Los sueldos, dietas, asimilados a honorarios, compensaciones, aguinaldo, gratificaciones por servicio o cualquier otra cantidad o prestación que se le entregue al trabajador, serán comprobados con recibos de nómina, lista de raya, recibo simple de tesorería y/o transferencias bancarias.

b.- Los gastos de servicios médicos o medicamentos, serán comprobados con recibos de honorarios o facturas que amparen la contraprestación del servicio o de los medicamentos adquiridos por el personal del H. ayuntamiento municipal y/o familiar, en caso de no contar con estos documentos se comprobarán con un recibo de Tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

c.- Las retribuciones por trabajos especiales serán comprobados por el prestador del servicio el cual deberá reunir los requisitos tal y como lo establece el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, anexando informe en original firmado por el prestador de servicios acerca de las actividades desarrolladas, máximo en una cuartilla, dirigido al titular del área donde laboró. en caso de no contar con el comprobante fiscal se adjuntará un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden a); b), c) del presente capítulo.

II.- De los materiales y suministros:

a.- Los materiales y suministros, se comprobarán con facturas tal y como lo establece el art.29 y 29-a del CFF, cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal, dichos materiales y suministros serán comprobados con notas de remisión, nota de venta, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

b.- En el rubro de materiales y suministros se enumeran los siguientes: artículos de limpieza y aseo; agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, botanas, arreglos florales, papelería, artículos de oficina y trabajos de imprenta, engargolados, sobres, rollos fotográficos, revelados, material para computadora y consumibles, pintura de fachadas bardas o paredes, compra de pasto, árboles, plantas, fertilizantes, agroquímicos y equipo.

c.- En el consumo de alimentos se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales del art.29-A del CFF, siempre que sean propios en el desempeño de las actividades inherentes para el funcionamiento del Municipio. En caso de que se trate de establecimientos que no cuenten con comprobación fiscal, los propios se entenderán como justificados y comprobados con notas de remisión, nota de venta, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del Presidente, pagado del Tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden a); b), c) del presente capítulo.

III. De los servicios generales

a.- Cuando se trate de arrendamientos, de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos especiales, arrendamiento financiero, con recibo de arrendamiento o facturas que reúna requisitos fiscales.

b.- Los gastos de propaganda, impresiones y publicaciones oficiales, espectáculos culturales, servicios de telecomunicaciones, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, con factura que reúna requisitos fiscales.

c.- Los gastos de representación, recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, así como la instalación y sostenimiento de exposiciones, o comisiones mixtas de las dependencias y/o entidades de la administración pública municipal, así como los gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, ferias y festividades tradicionales.

d.- En gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en colonias y en comunidades, ferias y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipos de sonido, grupos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, contratación de personal, etc., se comprobarán con facturas tal y como lo establece el art.29 y 29-a del CFF

e.- El almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque y desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, con recibo oficial de la entidad a la que se realiza el pago.

f.- El mantenimiento y conservación del equipo de cómputo, maquinaria y equipo, de inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, con factura que reúna requisitos fiscales,

g.- Los pasajes y viáticos, con factura que reúna requisitos fiscales, boletos de autobús, debidamente pagados en hojas blancas, con copia del o los oficios de comisión. en caso de no contar con comprobante alguno, como en el caso de taxis, se anexará una hoja indicando el punto de partida y el destino, así como el importe, anexando además un recibo de tesorería. Los viáticos y pasajes se sujetarán a los montos y tabuladores autorizados y dados a conocer por esta tesorería municipal.

h.- Los servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobarán con recibos de honorarios, facturas.

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden a); b), c), d), e), f) g) y h) del presente capítulo.

i.-Respecto de los bienes muebles e inmuebles cuando se trate de;

j.-Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, bienes artísticos y culturales con factura que reúna los requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con comprobante fiscal, amparar el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario. Se deberá adjuntar un contrato de compra-venta, donde se especifique el bien que se adquiere número de serie, en su caso, características del bien, el lugar y fecha, precio de adquisición y condiciones de pago, con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal, firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

k.-Vehículo y equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y equipo de defensa pública, equipo de seguridad pública, con factura que reúna requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobare con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, factura original o notas de venta amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario. Se deberá adjuntar un contrato de compra-venta, donde se especifique el bien que se adquiere número de serie, en su caso, características del bien, el lugar y fecha, precio de adquisición y condiciones de pago, con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal, firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

l.- Herramientas y máquinas-herramientas factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuentan con documentación oficial, se comprobará con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, notas de venta anexando además un recibo de tesorería. con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

m.- Equipo e instrumental médico factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobará con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, notas de venta anexando además un recibo de tesorería. con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario.

n.- Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, las escrituras, carta notarial de proceso de escrituración, contrato de compra venta, cesión de derechos, según el estado de la escrituración, periódico oficial donde se publique la expropiación o adjudicación con el vo. bo. del presidente municipal.

En el caso particular de las personas físicas sin actividad comercial cuando el monto de la adquisición sea hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) se amparará con un recibo simple de Tesorería, además de adjuntar copia de identificación oficial del beneficiario, así como la documentación adicional que compruebe y justifique la adquisición del bien o servicio. En este supuesto se incluyen los incisos que preceden i); j), k), l), m), n) del presente capítulo.

IV. De las transferencias y ayudas sociales a personas e instituciones.

a.-A instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, becas, subsidios, apoyos económicos, aportaciones, cooperaciones, apoyos a campañas de vacunación se comprobará con la solicitud de apoyo y carta de agradecimiento, firmada por el beneficiario persona física o representante legal en el caso de personas morales, amparando el gasto con un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

Para el caso de asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas; se comprobará con recibo simple de tesorería y/o similar donde conste el concepto del apoyo, monto del apoyo y nombre del beneficiario, así como copia de identificación del mismo. Por último, se deberá agregar a la comprobación una lista de beneficiarios con copia del convenio de capacitación por el cual se otorga la ayuda y documento donde conste la forma de pago.

b.- Los apoyos a las autoridades auxiliares se comprobarán con una lista nominativa firmada por cada autoridad auxiliar, anexando un recibo de tesorería con las firmas de autorización del presidente, pagado del tesorero municipal y firma de recibido del beneficiario, además de adjuntar copia identificación oficial del beneficiario.

c.- Por medio del presente y con las facultades que me otorga el artículo 41 fracción VIII y XLI de la Ley Orgánica Municipal Del Estado De Morelos; así como los artículos 96, 97, 98 y 99 del código de comercio vigente, en este acto confiero las facultades a la C.P. María Lydia Sánchez Jaimez, tesorera municipal de este H. Ayuntamiento de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, para la utilización de mi firma electrónica y/o facsimil, con el efecto de que sea utilizada en todos y cada uno de los documentos públicos y privados, así como de índole legal y administrativos, en los cuales se tenga que plasmar la firma del suscrito, teniendo conocimiento pleno de los documentos en los cuales se asiente dicha firma autorizada.

Dado en el recinto oficial de Cabildo “Benito Juárez García”, ubicado en el interior del Palacio Municipal de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

LIC. JOSÉ LUIS MAYA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ZACATEPEC DE HIDALGO, MORELOS.
LIC. MARÍA ISABEL CARBAJAL REYES
SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE ZACATEPEC DE HIDALGO, MORELOS
RÚBRICAS.



**AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

INDICADOR DE PRECIOS

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
1.	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
	DE PARTICULARES:	
2.	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIA

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.



EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

TRAMITES DE PARTICULARES

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, Colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.

MEDIO DE INFORMACIÓN

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.