

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Lic. Ángel Colín López

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Dirección General de la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 04 de julio de 2018	6a. época	5609
---	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

Declaratoria para el efecto de que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal por el período del primero de enero al veintinueve de febrero del año dos mil doce.
.....Pág. 2

Declaratoria para el efecto de que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal por el período del treinta de noviembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce.
.....Pág. 3

Declaratoria para el efecto de que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, correspondiente al ejercicio presupuestal por el período del primero de octubre al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce.
.....Pág. 5

Fe de Errata al Decreto Número Dos Mil Once, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Felicitas Macedo Catañeda; publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5527, de fecha 23 de agosto de 2017.
.....Pág. 6

ORGANISMOS

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS (TJA)

Acuerdo PEMRA/001/2017, por el que se aprueban los Lineamientos de estilo, diseño y redacción de las Salas Especializadas en responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
.....Pág. 7

Lineamientos de estilo, diseño y redacción de las Salas Especializadas en responsabilidades del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
.....Pág. 9

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS (TEE)

Acuerdo Plenario de fecha veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, dictado en el Juicio para la protección de los derechos políticos electorales del ciudadano, identificado con el número de expediente TEEM/JDC/75/2018-1, promovido por Gonzalo Valle Ríos.
.....Pág. 37

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATLATLAHUCAN

Acuerdo por el que se aprueba y emite el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos para el ejercicio fiscal 2018.
.....Pág. 41

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 49

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATLATLAHUCAN

Programa Operativo Anual Consolidado 2018 de Atlatlahucan, Morelos.
.....Pág. 2

..

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo. LIII Legislatura. 2015-2018.

LA QUINCUGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LIX, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ESAF/DGFOPA/798/2015, el Lic. José Vicente Loredó Méndez, Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, se hizo del conocimiento a los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión a someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado emite la declaratoria correspondiente a los informes de resultados derivados de la revisión a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, informa lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Analizada la documentación y argumentación presentada por al Lic. Rafael Martínez Flores, en su carácter de Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Período comprendido del 01 de enero al 29 de febrero de 2012.

Tipo de Observación	Observaciones Formuladas	Importe	Observaciones Solventadas	Importe Solventada	Observaciones no solventadas	Importe No Solventado
Administrativas	02	-0-	02	-0-	0	-0-
Resarcitorias	02	\$780,261.00	02	\$780,261.00	0	-0-
Contables	-0-	-0-	-0-	-0-	0	-0-
Totales	04	\$780,261.00	04	\$780,261.00	0	-0-

Según el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, informa que presenta razonablemente en todos los aspectos importantes el resultado del ejercicio y las variaciones respecto del presupuesto autorizado para el período correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

Una vez realizado el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, al sujeto señalado en el mismo, no habiendo presentado el Recurso de Reconsideración, se confirmaron en todas sus partes el pliego de observaciones que les fueron hechas, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado de Morelos, ha quedado firme en sus términos.

Con base en lo antes expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, tenemos a bien proponer al pleno de esta Honorable Asamblea Legislativa, sea expedida en sus términos la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal por el período del primero de enero al veintinueve de febrero del año dos mil doce, hasta la conclusión del mismo, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, al Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del estado de Morelos.

Recinto Legislativo, en Sesión Ordinaria iniciada el día veintinueve del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva
del Congreso del Estado.

Dip. Hortencia Figueroa Peralta
Vicepresidenta en funciones de
Presidenta

Dip. Silvia Irra Marín
Secretaria

Dip. Edith Beltrán Carrillo
Secretaria
Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo. LIII Legislatura. 2015-2018.

LA QUINGUAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LIX, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ESAF/DGFOPA/495/2015, el Lic. José Vicente Loredo Méndez, Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, se hizo del conocimiento a los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión a someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado emite la declaratoria correspondiente a los informes de resultados derivados de la revisión a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, informa lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Analizada la documentación y argumentación presentada por el M. en D. Jesús Saúl Meza Tello, en su carácter de Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral, se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Período comprendido del 30 de noviembre al 30 de diciembre de 2012.

Tipo de Observación	Área Financiera	Observaciones Solventadas	Observaciones no Solventadas
	Formuladas		
Resarcitorias	4	4	0
Total Observaciones	4	4	0
TOTAL	04	\$2,851,352.47	0

Según el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, informa que presenta razonablemente en todos los aspectos importantes el resultado del ejercicio y las variaciones respecto del presupuesto autorizado para el período correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

Una vez realizado el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, al sujeto señalado en el mismo, no habiendo presentado el Recurso de Reconsideración, se confirmaron en todas sus partes el pliego de observaciones que les fueron hechas, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado de Morelos, ha quedado firme en sus términos.

Con base en lo antes expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, tenemos a bien proponer al pleno de esta Honorable Asamblea Legislativa, sea expedida en sus términos la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral del Estado de Morelos, del ejercicio presupuestal por el periodo del treinta de noviembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce, hasta la conclusión del mismo, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, al Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del estado de Morelos.

Recinto Legislativo, en Sesión Ordinaria iniciada el día veintinueve del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva
del Congreso del Estado.

Dip. Hortencia Figueroa Peralta
Vicepresidenta en funciones de
Presidenta

Dip. Silvia Irra Marín
Secretaria

Dip. Edith Beltrán Carrillo
Secretaria

Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo. LIII Legislatura. 2015-2018.

LA QUINCUGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN LIX, DEL ARTÍCULO 40, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIONES V Y VI, DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO DEL ESTADO, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- ANTECEDENTES

Mediante oficio ESAF/DGFOPA/425/2015, el Lic. José Vicente Loredo Méndez, Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, remitió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, el Informe de Resultados de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, se hizo del conocimiento a los miembros de la citada Comisión Legislativa el presente Informe de Resultados, instruyendo dicha Comisión a someter a la consideración de esa Soberanía, en unión de la Declaratoria correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

II.- CONSIDERACIONES:

El artículo 38, fracción XIII, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, establece que una de las etapas del proceso de fiscalización, es el acto en que el Congreso del Estado emite la declaratoria correspondiente a los informes de resultados derivados de la revisión a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas, debiendo notificar dicha declaratoria a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

Es así que derivado del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, informa lo siguiente:

INFORME DE RESULTADOS DEL FIDEICOMISO LAGO DE TEQUESQUITENGO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Analizada la documentación y argumentación presentada por el C. José Francisco Trauwitz Echeguren, en su carácter de Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, se determinó lo siguiente:

ESTADO DE SOLVENTACIÓN

Período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2012.

Tipo de Observación	Observaciones Formuladas	Importe	Observaciones Solventadas	Importe Solventada	Observaciones no solventadas	Importe No Solventado
Administrativa	01	-0-	01	-0-	0	-0-
Contable	02	-0-	02	-0-	0	-0-
Resarcitoria	01	\$312,837.50	01	\$312,837.50	0	-0-
Totales	04	\$312,837.50	04	\$312,837.50	0	-0-

Según el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, informa que presenta razonablemente en todos los aspectos importantes el resultado del ejercicio y las variaciones respecto del presupuesto autorizado para el período correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, de conformidad con la normatividad gubernamental aplicable.

Una vez realizado el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, correspondiente al ejercicio presupuestal del año dos mil doce, al sujeto señalado en el mismo, no habiendo presentado el Recurso de Reconsideración, se confirmaron en todas sus partes el pliego de observaciones que les fueron hechas, por lo que el Informe de Resultados que se remitió al Congreso del Estado de Morelos, ha quedado firme en sus términos.

Con base en lo antes expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, tenemos a bien proponer al pleno de esta Honorable Asamblea Legislativa, sea expedida en sus términos la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se emite la presente Declaratoria para el efecto de que la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, conforme a sus facultades, continúe con las distintas etapas del proceso de fiscalización de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, correspondiente al ejercicio presupuestal por el periodo del primero de octubre al treinta y uno de diciembre del año dos mil doce, hasta la conclusión del mismo, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Resultados, debiendo informar al Congreso del Estado de Morelos, a través de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sobre el resultado de sus avances en la materia.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente Declaratoria al Auditor General de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Remítase para su publicación, el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, del ejercicio presupuestal del año dos mil doce, al Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo, en Sesión Ordinaria iniciada el día veintinueve del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

Atentamente.

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva
del Congreso del Estado.

Dip. Hortencia Figueroa Peralta
Vicepresidenta en funciones de

Presidenta

Dip. Silvia Irra Marín

Secretaria

Dip. Edith Beltrán Carrillo

Secretaria

Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo. LIII Legislatura. 2015-2018.

Cuernavaca, Mor a 27 de junio de 2018.

LIC. ÁNGEL COLÍN LÓPEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE MORELOS
PRESENTE.

Por medio del presente, me permito enviarle para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", la siguiente:

FE DE ERRATA decreto número Dos Mil Once, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Felicitas Macedo Catañeda; mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", mediante edición número 5527, de fecha 23 de agosto de 2017, donde se asentó:

En la página 1, columna derecha, antepenúltimo párrafo, renglones 1, 2 y 3 dice:

...

DECRETO NÚMERO DOS MIL ONCE.- Por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Felicitas Macedo Catañeda.

...

Debe decir:

...

DECRETO NÚMERO DOS MIL ONCE.- Por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Felicitas Macedo Catañeda.

...

En la página 22, columna izquierda, último párrafo, renglón 2 dice:

...

febrero de 2017, la C. Felicitas Macedo Catañeda, por.

...

Debe decir:

...

febrero de 2017, la C. Felicitas Macedo Catañeda, por.

...

En la página 22, columna derecha, antepenúltimo párrafo, renglón 16 dice:

...

cónyuge supérstite a la C. Felicitas Macedo Catañeda

...

Debe decir:

...

cónyuge supérstite a la C. Felicitas Macedo Catañeda

...

En la página 23, columna izquierda, primer párrafo, renglones 1, 2, 3 y 4 dice:

...
 DECRETO NÚMERO DOS MIL ONCE POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA FELICITAS MACEDO CATAÑEDA.

...
 Debe decir:

...
 DECRETO NÚMERO DOS MIL ONCE POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA FELICITAS MACEDO CASTAÑEDA.

...
 En la página 23, columna izquierda, segundo párrafo, renglón 2 dice:

...
 a la C. Felicitas Macedo Catañeda, cónyuge supérstite

...
 Debe decir:

...
 a la C. Felicitas Macedo Castañeda, cónyuge supérstite

...
 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 145, 148 y 150 del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos.

Sin otro asunto en particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

DIPUTADA HORTENCIA FIGUEROA PERALTA
 VICEPRESIDENTA EN FUNCIONES DE
 PRESIDENTA DEL
 CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS
 RÚBRICA.

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

EL PLENO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25¹, FRACCIÓN VIII, 28², FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS Y, CONSIDERANDO QUE:

¹ Artículo 25. Al Pleno Especializado le corresponden las siguientes atribuciones:

[...]

VIII. Dictar las medidas que exijan el orden, el buen servicio y la disciplina del Pleno Especializado y exigir se guarde el respeto y consideración debidos;

[...]

² Artículo 28. Los Magistrados de las Salas de Instrucción y de las Salas Especializadas tendrán las atribuciones siguientes:

[...]

VIII. Dictar acuerdos para el mejor desempeño y despacho de los asuntos jurisdiccionales y administrativos de la Sala;

[...]

I. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, desde su génesis como Tribunal de lo Contencioso Administrativo y su evolución a lo largo de casi veinticinco años, ha logrado consolidar el propósito de involucrar a sus servidores públicos, en la mejora constante en la emisión de los acuerdos y resoluciones con la máxima calidad posible;

II. A través del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5514 de diecinueve de julio de dos mil diecisiete, se publicó la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que crea el Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; el cual debe conocer, entre otras, de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves promovidas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades públicas estatales, municipales u organismos públicos autónomos, o por la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, para la imposición de sanciones en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos, y

III. En México, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, define como datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable, cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. Cuando se trata de datos personales, la información es clasificada confidencial, tal como lo estipula la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, en su artículo 3, fracción XXVII.- "A la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los Sujetos Obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.", sirviendo el presente, como documento de seguridad en términos de la mencionada Ley.

Ante las consideraciones vertidas, el Pleno Especializado en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, ha estimado procedente emitir el siguiente:

ACUERDO PEMRA/001/2017

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos de Estilo, Diseño y Redacción de las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que deberán cumplir los Servidores Públicos de las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se prohíbe a las partes señaladas en el artículo 12 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, el uso de las cámaras fotográficas, así como cualquier aparato electrónico, para reproducir actuaciones y demás constancias que obren en los expedientes de las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas; lo anterior, a efecto de respetar el derecho a la reserva y confidencialidad de los datos personales de conformidad con los artículos 1, 3, fracción XXVII, 5, 12, 31 y 49, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primer día hábil de enero de dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

TERCERO.- Una vez entrado en vigor el presente Acuerdo, las Secretarías de Acuerdos, las Secretarías de Estudio y Cuenta y personal de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, procederán a fijar en el expediente cintas rojas o azules.

I. Cinta de color rojo, a los expedientes que correspondan a asuntos que hayan ingresado a las Salas Cuarta y Quinta en cumplimiento a la disposición transitoria décima y decima primera de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, antes del veinte de julio de este año, y

II. Cinta de color azul, a los que su ingreso haya sido posterior al veintiuno de julio del año en curso a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, en estricto acatamiento a la disposición transitoria tercera del Decreto número dos mil ciento noventa y tres, mediante el cual se expidieron la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código

Penal para el Estado de Morelos; de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. El propósito de este mecanismo es identificar plenamente los expedientes que contengan asuntos y procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan iniciado su trámite de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que continúen su trámite hasta su total resolución conforme a dicha normatividad y los que correspondan a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

CUARTO.- La Secretaría General de Acuerdos, notificará personalmente a los Servidores Públicos de las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado del Estado de Morelos, del contenido de este Acuerdo y del Manual.

En la Sesión Ordinaria número dos de fecha veintidós de Noviembre del año dos mil diecisiete, por unanimidad de votos lo acordaron y firmaron los integrantes del Pleno Especializado en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, Licenciado MANUEL GARCÍA QUINTANAR Magistrado Presidente y Titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas; Maestro en Derecho MARTÍN JASSO DÍAZ, Magistrado Titular de la Primera Sala de Instrucción; Licenciado ORLANDO AGUILAR LOZANO, Magistrado Titular de la Segunda Sala de Instrucción; Maestro en Derecho JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CERESO, Magistrado Titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas; ante la Licenciada ANABEL SALGADO CAPISTRÁN, Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

El Pleno Especializado en materia
de Responsabilidades Administrativas
del Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Morelos

Presidente

Manuel García Quintanar

Magistrado Titular de la Cuarta Sala Especializada en
Responsabilidades Administrativas
Joaquín Roque González Cerezo

Magistrado Titular de la Quinta Sala Especializada en
Responsabilidades Administrativas
Martín Jasso Díaz

Magistrado Titular de la Primera Sala de Instrucción
Orlando Aguilar Lozano

Magistrado Titular de la Segunda Sala de Instrucción
Anabel Salgado Capistrán
Secretaria General de Acuerdos

Rúbricas.

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

LINEAMIENTOS DE ESTILO, DISEÑO Y REDACCIÓN DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN RESPONSABILIDADES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Los presentes Lineamientos tienen por objeto fijar una metodología para las Salas Especializadas en materia de responsabilidades, para la homologación en las actuaciones y resoluciones que emita el Pleno Especializado con la autonomía de las Salas en criterios y desarrollo del proceso, para lo cual se deberá llevar un control de los asuntos que se tramitan y dar cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, Ley de Documentación del Estado de Morelos normas enunciativas más no limitativas que se citan en el ejercicio de sus funciones de las salas en mención, dando prioridad a la implementación de las herramientas tecnológicas con las que se cuentan en la actualidad para los registros documentales e informáticos de los asuntos en trámite y así llevar un estricto control de los asuntos jurisdiccionales y en consecuencia conocer en tiempo real el desarrollo jurisdiccional de los asuntos que se tramitan en dichas salas. Y estar en condiciones de generar de manera ordenada el diagnóstico cualitativo y cuantitativo y remitir para su consideración al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

Este Pleno Especializado tomó como base y transcribe instrumentos¹ valiosos emitidos por diferentes órganos colegiados jurisdiccionales de nuestro país para adaptarlos e implementarlos en el Pleno Especializado en materia de responsabilidades en el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, el Acuerdo General número 2/1998, del Tribunal Pleno, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Manual de Redacción Jurisdiccional para la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como el Instructivo para la elaboración de versiones públicas de los expedientes y las sentencias que tiene bajo su Resguardo la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los cuales forman parte fundamental en este acuerdo en razón que se toma aspectos como la homologación en cuanto al tipo y tamaño de letra, distribución, formato de los proyectos y acuerdos y síntesis simplificada, que permita, advertir la temática y la solución de los mismos, las técnicas de elaboración de resoluciones y con los contenidos de las versiones públicas de las resoluciones emitidas salvaguardando en todo momento la protección de datos personales y datos sensibles.

Otra parte fundamental es el Manual para la elaboración de Sentencias, Justicia Electoral cercana a la ciudadanía emitido por la Sala Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el cual aborda cuatro puntos fundamentales:

- Identifica los estándares de calidad argumentativa de las sentencias.
- Describe las cualidades estructurales de una sentencia clara y completa.
- Precisa los rasgos específicos requeridos en la decisión jurisdiccional.
- Identifica los procesos mentales del juzgador que deben constar en la sentencia.

Esta obra propone una estructura compuesta esencialmente por seis puntos: resumen de la resolución, glosario, antecedentes del caso, cuestión de la competencia, estudio de fondo y puntos resolutivos. El modelo de sentencias de la Sala Monterrey centra su atención en los siguientes aspectos:

- Extensión razonable;
- Lenguaje claro;
- Estructura adecuada;
- Argumentación sólida.

Este Manual se complementa con un documento denominado Instructivo para la elaboración de sentencias, el cual establece un conjunto de reglas y de lineamientos que podrán aplicarlos los impartidores de justicia en la redacción de sus resoluciones.

La política de igualdad que ha implementado el Consejo de la Judicatura Federal en el Cuaderno de buenas prácticas para juzgar con perspectiva de género está diseñada en función de cinco líneas estratégicas:

- Formación;
- Investigación;

¹ BIBLIOGRAFÍA

1. José Leopoldo Vargas Linares, Curso Taller de Redacción.
2. Carlos Pérez Vázquez, Manual de redacción jurisdiccional para la primera sala, Ciudad de México, Dirección General de Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 2007.
3. Mtra. Ana Elena Fierro Ferraez, Mtra. Adriana García, Cuaderno de buenas prácticas para juzgar con perspectiva de género, México, Consejo de la Judicatura Federal, 2014.
4. Yairsino García Ortiz, Marco Antonio Zavala Arredondo, Manual para la elaboración de sentencias, México, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2015.
5. José Ramón Cossío Díaz, Simplificación de la estructura de las sentencias de amparo, México, REVISTA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA FEDERAL, 2005.
6. Lineamientos aplicables a los archivos de trámite, Concentración e Histórico de la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal.

- Difusión;
- Fortalecimiento; y
- La vinculación institucional.

El Curso Taller de Redacción, emitido por el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán por medio del Instituto de la Judicatura aborda aspectos que deben de considerarse como la habilidad para redactar los documentos relacionados con su desempeño profesional, de acuerdo con los criterios de corrección, claridad, concisión, unidad, sencillez, adecuación y estilo forense elementos que se incorporan en este documento.

Así como las aportaciones efectuadas por el Doctor Carlos Mena Adame, Magistrado de Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de su Taller de Redacción de Sentencias, quien entre otras ha publicado el Libro “LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN COMO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL” y artículos en la revista del Instituto de Especialización Judicial, 2002 y en La Barra Mexicana de Abogados, 2004.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

UNO.- Los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para todo el personal de las Salas Especializadas en Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II

DE LOS REGISTROS

DOS.- El registro documental y bases de datos se llevará en términos de los artículos 7, 8 y 11, de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos y se contará cuando menos con los siguientes libros de registro como unidades documentales y en consecuencia las bases de datos respectivas:

LIBROS DE REGISTRO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS		
DENOMINACIÓN DEL LIBRO	OBJETO DEL REGISTRO	CELDA DE INFORMACIÓN
1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA	CONTROL DEL LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN LA OFICIALÍA DE PARTES DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. FOLIO
		2. NÚMERO DE EXPEDIENTE
		3. NOMBRE DEL PROMOVENTE
		4. QUE SOLICITA
		5. FECHA DE ACUERDO
		6. FIRMA QUIEN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN
2. OFICIOS DE SALIDA	CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA QUE EN AUXILIO DE LA SECRETARÍA GENERAL RECIBEN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	1. NÚMERO DE OFICIO
		2. DESTINATARIO
		3. ASUNTO DEL OFICIO
		4. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN
		5. FECHA DEL DOCUMENTO
		6. NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE EL DOCUMENTO
		7. FECHA DE RECEPCIÓN
3. MEMORÁNDUM	CONTROL DE MEMORÁNDUMS EMITIDOS POR LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE MEMORÁNDUM
		2. DESTINATARIO
		3. ASUNTO DEL MEMORÁNDUM
		4. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN
		5. FECHA DEL DOCUMENTO
		6. NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE EL DOCUMENTO
		7. FECHA DE RECEPCIÓN
4. INCOMPETENCIAS	CONTROL DE LAS DEMANDAS QUE LLEGAN PARA TURNAR A LAS SECRETARÍAS DE ESTUDIO Y CUENTA PARA QUE SE DETERMINE EL PROYECTO DE COMPETENCIA O INCOMPETENCIA DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. FOLIO Y FECHA
		2. NOMBRE DEL ACTOR
		3. NOMBRE DE AUTORIDAD DEMANDADA
		4. TIPO DE JUICIO
		5. NÚMERO DE EXPEDIENTE
		6. FECHA EN QUE SE TURNA AL SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA

5. REGISTRO DE PREVENCIONES	CONTROL DE LAS PREVENCIONES QUE DICTAN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA	1. NÚMERO DE REGISTRO DE LA PREVENCIÓN 2. NOMBRE DEL PROMOVENTE
	ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS EN LOS ASUNTOS JURIDICIONALES	3. TERCERO INTERESADO 4. ACTO IMPUGNADO 5. FECHA DEL REGISTRO 6. REGISTRO DE ADMISIÓN O DESECHAMIENTO
6. DEMANDAS	CONTROL DE DEMANDAS RECIBIDAS EN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS Y SU ESTADO PROCESAL	1. NÚMERO DE FOLIO 2. FECHA Y FOLIO DE RECEPCIÓN 3. NOMBRE DEL ACTOR 4. NOMBRE DE AUTORIDAD DEMANDADA 5. TERCERO INTERESADO 6. ACTO RECLAMADO 7. FECHA DE ACUERDO 8. SITUACIÓN ACTUAL
7. JUICIOS	CONTROL DE JUICIOS QUE SE ADMITEN PARA INSTRUCCIÓN EN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE EXPEDIENTE 2. NOMBRE DEL ACTOR 3. NOMBRE DE AUTORIDAD DEMANDADA 4. TERCERO INTERESADO 5. ACTO IMPUGNADO 6. TIPO DE JUICIO 7. FECHA DE ADMISIÓN 8. SUSPENSIÓN OTORGADA PARA EL EFECTO 9. FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 10. FECHA QUE CAUSA EJECUTORIA LA RESOLUCIÓN 11. NÚMERO DE JUICIO DE AMPARO INTERPUESTO 12. FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 13. FECHA DE REMISIÓN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
8. MEDIDAS DE APREMIO	CONTROL DE MEDIDAS DE APREMIO QUE IMPONGAN LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE EXPEDIENTE 2. NOMBRE DE LA AUTORIDAD A QUIEN SE IMPONE 3. NÚMERO DE OFICIO 4. TIPO DE MEDIDA DE APREMIO 5. FECHA DE ACUERDO
9. REGISTRO DE EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESOLVER	CONTROL DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TURNAN PARA PROYECTO DE RESOLUCIÓN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS A LAS SECRETARÍAS DE ESTUDIO Y CUENTA	1. NÚMERO DE EXPEDIENTE 2. NOMBRE DEL ACTOR 3. NOMBRE LA AUTORIDAD DEMANDADA 4. NOMBRE DEL TERCERO INTERESADO 5. ACTO IMPUGNADO 6. FECHA DE PUBLICACIÓN DE AUDIENCIA 7. FECHA DE RECIBIDO 8. PLAZO PARA PRESENTAR EL PROYECTO AL MAGISTRADO INSTRUCTOR 9. FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE 10. FECHA DE PRESENTACIÓN AL PLENO
10. REGISTRO AMPAROS	CONTROL DE AMPAROS DIRECTOS E INDIRECTOS DE LOS EXPEDIENTES CUYA PONENCIA CORRESPONDA A LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA	1. NÚMERO DE AMPARO 2. NÚMERO DE EXPEDIENTE 3. NOMBRE DEL ACTOR 4. NOMBRE DEL DEMANDADO 5. NOMBRE DEL PROMOVENTE 6. ACTO IMPUGNADO

	ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE AMPARO 2. NÚMERO DE EXPEDIENTE 3. NOMBRE DEL ACTOR 4. NOMBRE DEL DEMANDADO 5. NOMBRE DEL PROMOVENTE 6. ACTO IMPUGNADO 7. FECHA DE AMPARO 8. REMISIÓN DE CONSTANCIAS Y/O EXPEDIENTE 9. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME PREVIO 10. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME JUSTIFICADO 11. FECHA DEL ACUERDO QUE TIENE POR RENDIDO EL INFORME 12. FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE 13. SENTIDO DEL AMPARO
11. REGISTRO DE OFICIOS DE ACTUARÍA	CONTROL DE OFICIOS EMITIDOS POR EL ACTUARI@ DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE OFICIO 2. DESTINATARIO 3. ASUNTO DEL OFICIO 4. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN 5. FECHA DEL DOCUMENTO 6. NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE EL DOCUMENTO 7. FECHA DE RECEPCIÓN
12. ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE OFICIO PARA NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES	CONTROL DE OFICIOS DE NOTIFICACIÓN A AUTORIDADES EMITIDOS POR LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE OFICIO 2. NÚMERO DE EXPEDIENTE 3. PARTES 4. ASUNTO
13. REGISTRO DE NOTIFICACIONES DE SENTENCIAS	CONTROL DE LAS NOTIFICACIONES DE SENTENCIAS DICTADAS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE EXPEDIENTE 2. FECHA DE LA SENTENCIA 3. FECHA EN LA QUE NOTIFICA A LA AUTORIDAD 4. FECHA EN LA QUE SE NOTIFICA A LA PARTE ACTORA
14. REGISTRO DE AVISOS ELECTRÓNICOS	CONTROL DE LOS AVISOS ELECTRÓNICOS EFECTUADOS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE EXPEDIENTE 2. PARTES 3. CORREO O CORREOS ELECTRÓNICOS AL QUE SE ENVÍA EL AVISO

		4. FECHA DEL AVISO
		5. FECHA EN LA QUE SE ENVÍA LA NOTIFICACIÓN
		6. FECHA EN LA QUE QUEDA ASENTADA LA PUBLICACIÓN PARA EL COMPUTO DE LOS PLAZOS
15. REGISTRO DE AVISOS DE NOTIFICACIÓN	CONTROL DE LOS AVISOS DE NOTIFICACIÓN EFECTUADOS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	1. NÚMERO DE FOLIO DEL AVISO
		2. NÚMERO DE EXPEDIENTE
		3. FECHA EN LA QUE SE FIJA EN EL DOMICILIO EL AVISO
		4. DOMICILIO
16. REGISTRO DE FECHAS DE ELABORACIÓN DE CÉDULAS	CONTROL DE LAS CÉDULAS ELABORADAS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DEL	1. NÚMERO DE EXPEDIENTE
		2. CEDULAS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL/OFICIO
	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	3. FECHA DE ELABORACIÓN DE CEDULAS
		4. FECHA EN LA QUE SE ENTREGA LA CEDULA AL ACTUARIO
		5. FIRMA DE RECIBIDO
		6. PLAZO QUE SE TIENE DE TRES DÍAS PARA LA NOTIFICACIÓN

**CAPÍTULO III
DE LOS SELLOS**

TRES.- Las Salas Especializadas contarán con sellos oficiales, para su operatividad, los cuales deberán estar debidamente registrados en los formatos correspondientes.

CUATRO.- En términos del artículo 34² de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; para la recepción de documentación de escritos y promociones se estampará el sello de recibido por parte de la oficialía de partes indicándose la descripción de anexos el sello de original fecha y folio que se asentará en la misma.

² Artículo 34. Son atribuciones de la Oficialía de Partes:

- I. Registrar en el Sistema electrónico las demandas, así como en el libro de gobierno correspondiente, asignando en ese momento el número de turno que les corresponda, el cual será aleatorio para el caso de demandas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento;
- II. Distribuir las demandas interpuestas, a la Sala que corresponda según el turno asignado;
- III. Solicitar en caso de escritos iniciales de demanda, una copia de la misma sin anexos, para la Secretaría General;
- IV. Registrar en el sistema las promociones, según el número de juicio que indiquen las partes, para distribuirlos al día siguiente a la Sala a la que estén dirigidas;
- V. Remitir el mismo día las promociones conducentes para que se pueda llevar a cabo la celebración de la audiencia fijada para tal efecto, cuando lo señalen las partes por escrito en sus promociones o las soliciten los Secretarios de Acuerdos de las Salas;
- VI. Solicitar a los promoventes indiquen en su escrito, las referencias necesarias en el caso de que no coincidan los datos o no los tenga su escrito, para su correcto registro en el sistema, así como el área a la que lo desea dirigir;
- VII. Recibir la correspondencia y documentos dirigidos al Tribunal, registrándolos en el libro de correspondencia para distribuirlos al área que corresponda;
- VIII. Despachar la correspondencia oficial de los Magistrados del Tribunal;
- IX. Llevar un registro de los juicios instaurados en el Tribunal, así como de los recursos para estar en aptitud de proporcionar los informes que soliciten las diferentes áreas de este Órgano Jurisdiccional;
- X. Remitir oportunamente a la Secretaría General de Acuerdos el informe de los recursos interpuestos por las partes;
- XI. Rendir al Secretario General de Acuerdos, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;
- XII. En caso de falla del Sistema o falta de energía eléctrica, se estará a lo previsto en el Reglamento
- XIII. Informar a la Secretaría General de Acuerdos y a la Secretaría General del Pleno Especializado, los números de folios que se tienen que cancelar, cuando exista error en la recepción de documentos, y
- XIV. Recibir promociones durante los días que determine el calendario oficial, en horario de 8 a 15 horas; con la excepción de que para efectos de los procedimientos sobre responsabilidades administrativas serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas.

Las promociones que se reciban en cumplimiento de la Tesis Jurisprudencial³ con rubro JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. ES OPORTUNA LA PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES EN LA PRIMERA HORA HÁBIL DEL DÍA SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, ENTENDIÉNDOSE POR ÉSTA LOS PRIMEROS SESENTA MINUTOS DEL HORARIO DE LABORES DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA. Deberán recibirse durante la primera hora hábil en razón de llevar un estricto control y número de consecutivo en el registro documental en términos de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

**CAPÍTULO IV
DEL ESTILO DE DOCUMENTOS**

CINCO.- Las reglas formales de estilo y de formato que se deberán cumplir en la elaboración de Oficios, Acuerdos, Proyectos de Resolución, Cédulas de Notificación Personal, Cédulas de Notificación por Oficio, Razones de Notificación, Listas de Acuerdos, Publicación de Acuerdos, Avisos de Notificación y Resoluciones que serán emitidas en la las Salas Especializadas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos tiene la finalidad de la construcción de documentos amigables, por lo cual es conveniente emplear las herramientas tecnológicas actuales para que las actuaciones judiciales sean más atractivas al lector por lo cual se determinan los siguientes estilos:

1.- OFICIO		
Tamaño de Página:	Carta	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 13	Arial 13
Interlineado:	Sencillo	Sencillo
Márgenes:	Margen superior: 4.5	Margen superior: 4.5
	Margen inferior: 3.0	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 4.5	Margen izquierdo: 4.5
	Margen derecho: 2.5	Margen derecho: 2.5
	Encuadernación: 0.0	Encuadernación: 0.0
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)	
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.	
Los datos del asunto de que se trate: Área que lo suscribe: Número de expediente: Oficio número: Asunto:	Deberán emplear una sangría izquierda de 8.0 cm. para respetar el espacio ocupado por el logotipo del Tribunal. Ir a espacio sencillo y con letras en negritas para mayor referencia. Los datos de identificación del asunto deben colocarse en la parte superior derecha a 2 cm. del extremo de la hoja en negritas a 12 puntos en todas las hojas y la paginación en la parte inferior derecha a 3 cm. del extremo, con el mismo tamaño y estilo. Entendiéndose por áreas la Oficina del Magistrado, Secretaría de Acuerdos, Secretaría de Estudio y Cuenta y Actuaría.	
Número de oficio:	TJA/(Número de Sala en número ordinal, el rubro SERA)/(Número de oficio)/(año)	
Encabezados (destinatarios y	Títulos y subtítulos en Mayúsculas y Negritas y la palabra "PRESENTE".	

³ Época: Novena Época, Registro: 161589, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIV, Julio de 2011, Materia(s): Administrativa, Tesis: VI.1o.A.329 A, Página: 2057

JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. ES OPORTUNA LA PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES EN LA PRIMERA HORA HÁBIL DEL DÍA SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, ENTENDIÉNDOSE POR ÉSTA LOS PRIMEROS SESENTA MINUTOS DEL HORARIO DE LABORES DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

Las consideraciones de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación vertidas en la jurisprudencia 2a./J. 108/2009, publicada en la página 154, Tomo XXX, Agosto de 2009, Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro: "DEMANDA DE AMPARO DIRECTO. ES OPORTUNA SU PRESENTACIÓN EN LA PRIMERA HORA HÁBIL DEL DÍA SIGUIENTE AL DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO, CUANDO CON MOTIVO DE UN HORARIO DE LABORES FIJADO EN ACUERDOS ADMINISTRATIVOS O LEYES SECUNDARIAS SE RESTRINGIERON LAS VEINTICUATRO HORAS.", se estiman aplicables al juicio contencioso administrativo, en concreto a la presentación de promociones, a fin de velar por el derecho a la tutela jurisdiccional previsto por el artículo 17 de la Constitución Federal, por lo que las partes tienen las veinticuatro horas del último día de los plazos correspondientes para presentar sus escritos, y si lo anterior se lleva a cabo a la primera hora del día hábil siguiente al del vencimiento del lapso, se tendrán por realizadas en tiempo, ya que el horario de la Oficialía de Partes, que inicia a las ocho horas con treinta minutos y finaliza a las quince horas con treinta minutos, previsto en el artículo 39, primer párrafo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, no permite presentar promociones hasta las doce horas de la noche del último día que tienen las partes para hacerlo, sin que a la fecha se encuentre operando el horario extendido para la presentación de promociones a través del Sistema Automático de Recepción de las Oficialías, a que hace referencia el segundo párrafo del precepto reglamentario citado; en el entendido de que en términos del artículo 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para los plazos debe tenerse como unidad mínima de tiempo la hora, por lo cual la expresión "primera hora del día hábil siguiente", antes referida, debe concebirse como los primeros sesenta minutos del inicio de labores de las Oficialías de Partes de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

firmantes)	
Nombre de las Leyes, Reglamentos y disposiciones legales	Cursiva.
Servidores públicos a quien se dirija el documento	Se escribirá únicamente el cargo del servidor público a quien se dirija el documento.
Transcripciones	Tipo de letra: Arial 11 Cursiva.
	Interlineado: Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Cargo y Nombre del Signatario.	Solo se escribirá el Nombre y el Cargo del firmante del escrito en razón que lo efectúa en el ejercicio del cargo público y no en el ejercicio de la Profesión de dicho servidor público.
Punto.	No se escribe punto al final del nombre del destinatario ni del cargo, tanto del remitente como del firmante, ni después de la fecha.

2.- ACUERDO	
Tamaño de Página:	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 15
Interlineado:	1.5
Márgenes:	Margen superior: 5.5
	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 5.0
	Margen derecho: 3.0
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.

Los datos del Expediente de que se trate:	Deberán emplear una sangría izquierda de 8.0 cm. para respetar el espacio ocupado por el logotipo del Tribunal. Ir a espacio sencillo y con letras en negritas para mayor referencia. Los datos de identificación del asunto deben colocarse en la parte superior derecha a 2 cm. del extremo de la hoja en negritas a 12 puntos en todas las hojas y la paginación en la parte inferior derecha a 3 cm. del extremo, con el mismo tamaño y estilo.
Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en el acuerdo.
Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales	Cursiva.
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.
Transcripciones	Tipo de letra Arial 11 Cursiva.
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Citas y notas al pie de página:	Tipo de fuente: Arial
	Tamaño de fuente: 8
	Interlineado: Sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

3.- RESOLUCIÓN	
Tamaño de Página:	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 14
Interlineado:	1.5
Márgenes:	Margen superior: 5.0
	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 5.0

	Margen derecho: 3.0
	Encabezado. 2.0
	Pie de página. 3.0
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primer párrafo del primer texto) y el primero después de cada título o subtítulo
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.
Los datos del Expediente de que se trate (Rubro):	Deberán emplear una sangría izquierda de 4.5 cm. para respetar el espacio ocupado por el logotipo del Tribunal. Ir a espacio sencillo y con letras en negritas para mayor referencia. Los datos de identificación del asunto deben colocarse en la parte superior derecha a 2 cm. del extremo de la hoja en negritas a 12 puntos en todas las hojas y la paginación en la parte inferior derecha a 3 cm. del extremo, con el mismo tamaño y estilo.
Utilización de Mayúsculas	Solo para Títulos y subtítulos, así como los rubros de jurisprudencia (RESULTANDO, CONSIDERANDO, PRIMERO) en lo demás debe prevalecer la Mayúscula ortográfica.
Cursiva.	Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales y palabras con énfasis especial
Negritas	Solo para Títulos Subtítulos, así como rubros de jurisprudencia (RESULTANDO, CONSIDERANDO, PRIMERO RESOLUTIVOS).
Transcripciones	Tipo de letra Arial 11 Cursiva.
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Párrafos	Oraciones por párrafo más de tres oraciones.
	Párrafos por página se recomienda de tres a cinco párrafos
Citas textuales	Tipo de letra Arial 11.
	Interlineado sencillo
	Con Sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto
Citas y Notas a pie de página	Tipo de letra Arial 10
	Interlineado sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL (Anexo 1)

Tamaño de Página:	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 15
Interlineado:	1.0
Márgenes:	Margen superior: 4.5
	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 4.5
	Margen derecho: 2.5
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.

Los datos del Expediente de que se trate:	Deberán emplear una sangría izquierda de 8.0 cm. para respetar el espacio ocupado por el logotipo del Tribunal. Ir a espacio sencillo y con letras en negritas para mayor referencia. Los datos de identificación del asunto deben colocarse en la parte superior derecha a 2 cm. del extremo de la hoja en negritas a 12 puntos en todas las hojas y la paginación en la parte inferior derecha a 3 cm. del extremo, con el mismo tamaño y estilo.
Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en la Cédula.
Nombre de las Leyes,	Cursiva.

Reglamentos y Disposiciones legales	
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.
Encabezado	Subrayado y en negrita (solo deberá decir "CÉDULA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL")
Transcripciones	Tipo de letra Arial 10
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR OFICIO (Anexo 2)	
Tamaño de Página:	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 15
Interlineado:	1.0
Márgenes:	Margen superior: 4.5
	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 4.5
	Margen derecho: 2.5
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.
Los datos del Expediente de que se trate:	Deberán emplear una sangría izquierda de 8.0 cm. para respetar el espacio ocupado por el logotipo del Tribunal. Ir a espacio sencillo y con letras en negritas para mayor referencia. Los datos de identificación del asunto deben colocarse en la parte superior derecha a 2 cm. del extremo de la hoja en negritas a 12 puntos en todas las hojas y la paginación en la parte inferior derecha a 3 cm. del extremo, con el mismo tamaño y estilo.
Número de oficio:	TJA/AC/(Número de Sala en número ordinal, el rubro SERA)/(Número de oficio)/(año)
Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en el acuerdo.
Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales	Cursiva.
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.
Encabezado	Subrayado y en negrita (solo deberá decir "CÉDULA DE NOTIFICACIÓN")
Transcripciones	Tipo de letra Arial 10
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Citas y notas al pie de página:	Tipo de fuente: Arial
	Tamaño de fuente: 8
	Interlineado: Sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

RAZÓ DE NOTIFICACIÓN (Anexo 3)	
Tamaño de Página:	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 12
Interlineado:	1.0

Márgenes:	Margen superior: 4.5
	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 4.5
	Margen derecho: 2.5
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.
Los datos del Expediente de que se trate:	Deberán emplear una sangría izquierda de 8.0 cm. para respetar el espacio ocupado por el logotipo del Tribunal. Ir a espacio sencillo y con letras en negritas para mayor referencia. Los datos de identificación del asunto deben colocarse en la parte superior derecha a 2 cm. del extremo de la hoja en negritas a 12 puntos en todas las hojas y la paginación en la parte inferior derecha a 3 cm. del extremo, con el mismo tamaño y estilo.

Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en el acuerdo.
Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales	Cursiva.
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.
Encabezado	Subrayado y en negrita (solo deberá decir "RAZÓN DE NOTIFICACIÓN")
Transcripciones	Tipo de letra Arial 10
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Citas y notas al pie de página:	Tipo de fuente: Arial
	Tamaño de fuente: 8
	Interlineado: Sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

LISTA DE ACUERDOS (Anexo 4)		
Tamaño de Página:	Legal u Oficio	
Tipo de Letra:	Arial 12	
Interlineado:	1.0	
Márgenes:	Margen superior: 4.5	
	Margen inferior: 3.0	
	Margen izquierdo: 4.5	
	Margen derecho: 2.5	
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)	
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.	
	TABLA:	Número de expediente
		Partes
		Fecha del acuerdo
		Clasificar
	Por lista Personales	
Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en el acuerdo.	
Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales	Cursiva.	
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.	
Encabezado	Subrayado y en negrita (solo deberá decir "LISTA DE ACUERDOS")	

Transcripciones	Tipo de letra Arial 10
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Citas y notas al pie de página:	Tipo de fuente: Arial
	Tamaño de fuente: 8
	Interlineado: Sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS POR LISTA (Anexo 5)

Tamaño de Página:	Legal u Oficio	
Tipo de Letra:	Arial 12	
Interlineado:	1.0	
Márgenes:	Margen superior: 4.5	
	Margen inferior: 3.0	
	Margen izquierdo: 4.5	
	Margen derecho: 2.5	
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)	
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.	
	TABLA:	Número de expediente
		Partes
		Fecha del acuerdo
Síntesis del acuerdo		
Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en el acuerdo.	
Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales	Cursiva.	
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.	
Encabezado	Subrayado y en negrita (solo deberá decir "PUBLICACIÓN DE ACUERDOS")	
Transcripciones	Tipo de letra Arial 10	
	Interlineado Sencillo	

	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Citas y notas al pie de página:	Tipo de fuente: Arial
	Tamaño de fuente: 8
	Interlineado: Sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

AVISO DE NOTIFICACIÓN (Anexo 6)

Tamaño de Página:	Legal u Oficio
Tipo de Letra:	Arial 12
Interlineado:	1.0

Márgenes:	Margen superior: 4.5
	Margen inferior: 3.0
	Margen izquierdo: 4.5
	Margen derecho: 2.5
Sangría:	Los párrafos deberán iniciar con sangría (excepto el primero)
Cuerpo del texto:	Normal y Justificado, si contiene diferentes ideas, estas deberán separarse en párrafos.

Utilización de Mayúsculas	Debe prevalecer la Mayúscula ortográfica en el acuerdo.
Nombre de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones legales	Cursiva.
Negritas	Solo para encabezados (lugar y fecha) y las palabras utilizadas para indicar títulos.
Encabezado	Subrayado y en negrita (solo deberá decir "AVISO DE NOTIFICACIÓN")
Transcripciones	Tipo de letra Arial 10
	Interlineado Sencillo
	Con sangría a la izquierda que lo diferencie del resto del texto.
Citas y notas al pie de página:	Tipo de fuente: Arial
	Tamaño de fuente: 8
	Interlineado: Sencillo
Cargo y Nombre de los Signatarios.	Solo se escribirá en Mayúsculas, el Nombre y el Cargo de los intervinientes del acuerdo en que se actúa.

Adicional a lo anterior todos y cada uno de los documentos emitidos por las Salas Especializadas, deberán contener en la parte final del documento las iniciales de quien elaboró el mismo, debiendo rubricar este, incluidos los avisos electrónicos.

CAPÍTULO V DEL LENGUAJE

SEIS.- Las Salas Especializadas deben de cumplir con los nuevos estándares que los justiciables del estado de Morelos demandan respecto de utilizar un lenguaje claro, y que las actuaciones judiciales sean más entendibles e ilustrativas por lo cual a lo largo de los Acuerdos y Resoluciones deben utilizar un lenguaje sencillo procurando entre otras de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

- I. Utilizar formatos como: negritas, cursivas, versales cuando se requiere resaltar un título o frase.
- II. Insertar imágenes en lugar de describirlas, utilizar cuadros comparativos, viñetas, tablas cuadros de textos y diagramas, para una mejor comprensión de la problemática o del estudio de la litis.
- III. Uso de voz activa en la redacción de enunciados, debe preferirse la voz activa en lugar de la pasiva.
- IV. Transcripciones debe evitarse la transcripción de las demandas y de los actos impugnados, salvo cuando sea necesario insertar ciertos extractos para una mejor exposición de las consideraciones jurídicas. Contrario a lo que en ocasiones se piensa, la mera transcripción de la demanda y del acto impugnado no hace que una sentencia sea más o menos exhaustiva.
- V. Doctrina: debe cuidarse el uso de la doctrina, generalmente, existen corrientes doctrinales contrarias, o al menos con diferencias significativas entre sí mismas respecto de una figura o institución jurídica, es decir, si el punto que se está abordando es realmente tan discutible como para requerir del apoyo académico.
- VI. La sentencia es un acto de comunicación del tribunal hacia los justiciables y la ciudadanía, no es un documento para que el proyectista o el Juzgador muestre su dominio sobre algún tema.
- VII. Jurisprudencia: bajo la misma lógica, la jurisprudencia nacional o extranjera que se cite en la sentencia debe ser necesaria, por lo cual no se debe abusar de tal recurso al tratar cuestiones jurídicas que son aceptadas generalmente.
- VIII. Se deberá citar tratados internacionales y de casos resueltos por tribunales internacionales.
- IX. Latinismos: la sentencia debe estar redactada en idioma español. Por tanto, no es recomendable el uso de términos en latín, salvo cuando su significado sea sumamente conocido y se considere que su utilización contribuya a una mejor exposición del tema. En este caso, de cualquier forma, deberá anotarse la traducción al español.

X. Tamaño de párrafos y oraciones: un párrafo debe contener solo una idea principal y, de ser necesario, algunas secundarias. En esa medida, debe evitarse la redacción de párrafos demasiado largos, que contengan más de una idea principal o múltiples ideas secundarias. De igual manera, las oraciones deben separarse para facilitar su comprensión.

SIETE.- La obligación de utilizar el lenguaje con perspectiva de género es una máxima para la redacción de acuerdos, oficios y resoluciones en esta sala, por lo cual se debe utilizar un lenguaje incluyente y no sexista.

El uso del lenguaje con perspectiva de género no sólo es una directriz imperativa, que debe de regir la actuación de esta Sala, sino una obligación de todos los órganos del Estado Mexicano como instrumento que permite combatir la práctica reiterada de masculinizar el lenguaje en las actuaciones oficiales.

En un lenguaje carente de perspectiva de género los hombres y mujeres están inmersos en inercias que los obligan a avanzar de manera inequitativa, ya que los hombres tienen a su favor estructuras económicas, jurídicas y sociales del lenguaje que les permiten avanzar de una manera mucho más amplia o fluida que las mujeres. Por ello, la introducción de un lenguaje incluyente debe permear también en las actuaciones y resoluciones jurisdiccionales, y así evitar la desigualdad.

Consciente de que la sustantivación en femenino en el lenguaje jurídico refleja el reconocimiento de las mujeres y la valoración de su papel tanto en la vida privada como en la pública, modificando actitudes, formas de vida y estructuras sociales que han impedido a las mujeres el libre desarrollo de su personalidad y su participación activa en la cultura, el trabajo y la política, lo que complementa verdaderamente el principio de igualdad.

Tenemos algunas formas de escribir que se han desarrollado en otros sistemas, en el anglosajón específicamente con el fin de evitar la carga de género que normalmente afecta a los documentos, empiezan a incorporarse en algunos escritos en nuestro país:

Mensaje que se dirige a los individuos de ambos sexos		
Amiga	Amigo	Amig@
Compañeras	Compañeros	Compañer@s

**CAPÍTULO VI
DE LA IDENTIFICACIÓN**

OCHO.- La identificación del tipo de expediente que se tramita por las Salas especializadas es por medio del rubro, el cual permite identificar los mismos:

RUBRO			
Tipo de expediente:	Prevenciones:	Prevención:	PREV
	Recursos:	Inconformidad	RI
		Revocación	RRVO
		Reclamación	RRCA
		Apelación	RA
		Revisión	RRVI
		Queja	RQ
		Reconsideración	RRCO
	Juicio	Procedimiento de presunta responsabilidad administrativa (falta grave)	PPRA-FG
		Nulidad	JDN
		Lesividad	JDL
		Determinación de Conflicto de Intereses	JDCI
		Resolución negativa ficta	JRNF
		Declaración de afirmativa ficta	JDAF
		Interpretación, cumplimiento, rescisión o terminación de los contratos de naturaleza administrativa	JICRTC
		Compatibilidad de dos empleos o comisiones	JCEC
Relación administrativa existente entre el Estado y los Ayuntamientos, con agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales	JRAEM		
Jurisdicciones voluntarias	JV		

		Responsabilidad patrimonial objetiva y directa al Estado	JRPODE
		Particulares en situación especial	JPSE
		Violaciones al derecho de ser votado	JVDV
		Designación de beneficiarios	JDB
	Procedimiento	Terminación de la Relación Administrativa	TRA
		Compatibilidad de dos empleos o comisiones	CEC

NUEVE.- En relación con el presente Acuerdo, las Salas Especializadas asignarán colores diferentes a los expedientes que se tramiten, para una mejor identificación.

**CAPÍTULO VII
DE LAS RESOLUCIONES**

DIEZ.- Las formas de identificación de los diferentes juicios que se tramitan es por medio del acrónimo, el cual permite identificar el Juicio que se resuelve a través de la sentencia.

Por tanto, en términos del artículo anterior se considera útil incluir el rubro en la parte superior de la primera hoja, en un recuadro que contenga además los datos de identificación siguientes:

Número de expediente:	TJA/(número ordinal de la sala en dígito)SERA/(tipo de expediente)-(número de expediente)/(año)
Nombre de las partes:	Según el juicio del que se trate
Magistrado(a) ponente:	
Secretario(a) de estudio y cuenta asignado al caso:	
Magistrado(a) encargado del engrose, de ser el caso.	
La sentencia corresponda a varios expedientes, o concurren pluralidad de actores, responsables o terceros, no será necesario que se identifiquen los números o nombres de todos, sino se podrá referir únicamente el del primero que haya comparecido o que se mencione en la demanda, seguido de la palabra La sentencia corresponda a varios expedientes, o concurren pluralidad de actores, responsables o terceros, no será necesario que se identifiquen los números o nombres de todos.	Se referirá únicamente el del primero que haya comparecido o que se mencione en la demanda, seguido de la palabra (y otros).

ONCE.- Los proyectos de Resolución que se emitan deberán considerar cuando menos los siguientes elementos:

1. RESUMEN DE LA RESOLUCIÓN

Este apartado tiene como finalidad que el lector conozca el sentido de la sentencia y las razones en que se sustenta. De esta forma, el resumen facilita tanto la lectura como la comprensión de la sentencia ya que contiene de manera sintética las ideas bajo las cuales se tomó la decisión final.

Este apartado sustituye al de "Vistos" que se utiliza en el modelo tradicional y que contiene los datos de identificación del expediente.

Anteriormente, era necesario consultar los puntos resolutivos que se encontraban al final del documento para saber el sentido de la sentencia.

El Resumen de la Resolución tendrá los siguientes elementos:

- I. Redactarse en un solo párrafo, empezando con la frase "sentencia definitiva";
- II. Mencionar los efectos de la sentencia (por ejemplo: que revoca, que modifica o, en su caso, que confirma);
- III. Precisar el acto impugnado, asentando su clave de identificación o el número de expediente del cual surgió, de ser el caso, y se asentará la fecha de emisión cuando este dato sea indispensable;
- IV. Sintetizar lo resuelto y las razones principales que sustentan el sentido del fallo;
- V. Si son varios los razonamientos en los que se basa la decisión, se sugiere que se dividan por incisos, separados por un punto y coma cada uno.

2. GLOSARIO

La finalidad del glosario consiste en facilitar la lectura y comprensión de la sentencia, al simplificar la mención de los nombres de las diferentes figuras jurídicas o las denominaciones 'oficiales' de instituciones que se utilizan con recurrencia en la resolución del conflicto (nombres de autoridades u órganos de gobierno, leyes, reglamentos, etcétera.), e incorporar términos de identificación de más fácil comprensión para la ciudadanía.

Generalmente, el "Glosario" debe incluirse al inicio de la resolución, al ser una herramienta que permitirá la efectiva consulta del documento jurisdiccional; sin embargo, cuando a consideración del juzgador, la sentencia no requiera la inclusión del apartado, puede prescindirse del glosario.

Para la elaboración del glosario deben observarse las siguientes directrices:

I. Se mostrará en dos columnas, que deben contener:

a) Columna uno: expresiones, siglas o frases con que se identifica el ordenamiento, figura o la autoridad que será recurrentemente citado en la sentencia;

b) Columna dos: nombre oficial o común de la figura o institución. Se ordenará alfabéticamente de acuerdo a las palabras que se ubiquen en la columna uno.

II. Las abreviaturas, no deben ser utilizadas en los apartados que corresponden al resumen del documento, en los puntos resolutive de la sentencia ni en la notificación, pues la construcción de tales incisos debe permitir su consulta independiente a la del documento en su conjunto.

III. Se deben privilegiar términos que particularicen la figura o institución que se pretende unificar (ejemplo: Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal), para evitar confusión en la lectura del documento con el uso de expresiones y figuras jurídicas genéricas que deban utilizarse en la resolución la expresión genérica (LSEGSOCPEM).

IV. Cuando en la resolución se refiera únicamente a un ordenamiento legal una expresión genérica (Reglamento, Ley Local); en caso de que sea necesario la mención de más ordenamientos similares, deberán particularizarse para evitar confusión en la comprensión de la resolución (Reglamento).

V. En el glosario será innecesario incluir aquellas palabras o frases cortas que son generalmente entendidas por los lectores, como "tribunal responsable", "autoridad responsable", actor, promovente, etcétera. responsable", "autoridad responsable", actor, promovente, etcétera.

Adjuntándose al presente el Glosario de Normas con expresiones genéricas de identificación.

3. ANTECEDENTES DEL CASO

Este apartado busca que el justiciable conozca los hechos principales que son relevantes para la decisión, es decir, el contexto en el que se resuelve el expediente.

Este apartado se titulaba en el modelo tradicional "Resultando", siguiendo la tradición jurisdiccional. Comúnmente narraba diversos antecedentes del asunto que no siempre eran del todo relevantes para comprender la decisión del tribunal.

Asimismo, en algunos casos se incluía la relatoría del trámite que se le dio a la demanda desde su presentación (turno, radicación, admisión, etcétera); información que no necesariamente resultaba de relevancia para el lector, además de que todas esas actuaciones ya se habían notificado legalmente a las partes.

El modelo de sentencia que se aplicara en las salas especializadas debe contener únicamente aquellos antecedentes que sean realmente pertinentes y deben narrarse de una manera sencilla y concisa.

Para facilitar la lectura de este apartado, se sugiere subtitular y resaltar cada uno de los antecedentes, por medio de un enunciado que recoja la idea principal del párrafo.

Asimismo, se debe omitir la información relacionada con el trámite del juicio, salvo en casos muy excepcionales en que tales datos sean necesarios para comprender el sentido de la sentencia.

4. COMPETENCIA

El objetivo de este apartado de la Resolución es señalar el fundamento legal y los motivos por los cuales el órgano jurisdiccional tiene facultades para conocer el conflicto que se resuelve.

Se conforma de dos partes:

1. En la cual se especifica de forma breve las razones por las cuales el órgano jurisdiccional es competente para resolver el juicio y,

2. Señalar los artículos de la norma que fundamentan esta competencia.

Se advierte que, en el nuevo modelo, se prescinde de los datos generales que se consideran innecesarios. En ese sentido, se señalan únicamente los datos relevantes que justifican la competencia del órgano jurisdiccional.

5. PROCEDENCIA

Este apartado tiene como propósito exponer las razones por las cuales el órgano jurisdiccional considera que el medio de impugnación cumple o no los requisitos de procedencia: que la demanda fue presentada dentro del plazo legal, que el promovente cuenta con interés jurídico, etcétera.

Cabe mencionar que, generalmente, cuando el magistrado instructor dicta el auto de admisión del juicio, expone detalladamente las razones por las cuales considera que tales requisitos sí se cumplen.

Anteriormente, el análisis de los requisitos se incluía en la sentencia, a pesar de que esa información se hacía del conocimiento de las partes (al notificarse el auto referido) y no aporta elementos de discusión para atender el problema jurídico que se resuelve en la sentencia.

Por tanto, se estimó que tales consideraciones deben omitirse, salvo en los casos siguientes:

1. Cuando una de las partes haga valer una causal de improcedencia, ya que su valoración corresponde al pleno del órgano jurisdiccional;
2. Cuando se considere necesario destacar algún aspecto de particular relevancia en torno a la satisfacción de algún requisito de procedencia.

En ocasiones, una sentencia constituye un criterio jurídicamente relevante o novedoso por el trato que recibe un requisito de procedencia (por ejemplo, cuando se actualiza un interés legítimo de un promovente), ante lo cual se debe dejar constancia de los razonamientos que se formularon en el fallo definitivo.

Se recomienda iniciar este apartado con un enunciado simple que afirme que el medio de defensa cumple con los requisitos en cuestión y con los fundamentos legales aplicables.

Después, se sugiere tratar cada requisito de procedencia en párrafos separados.

El análisis de las causales de improcedencia se hará dentro del requisito de procedencia relacionado con la misma. Por ejemplo, si la responsable expone que la demanda se presentó fuera del plazo legal, el tema se estudiará al abordar la oportunidad de la promoción del juicio, especificando quién hizo valer la causal.

Cuando la causa de improcedencia no guarde una estrecha relación con alguno de los requisitos de procedencia analizados, el examen correspondiente se expondrá después de haber analizado el resto de los requisitos, en un párrafo aparte que también irá subtítulo, por ejemplo:

“Causa de improcedencia: inexistencia del acto impugnado”.

A continuación, se citan algunos ejemplos:

- a) Cuando se considere necesario destacar algún aspecto de particular relevancia en torno a la satisfacción de algún requisito de procedencia.

En ocasiones, una sentencia constituye un criterio jurídicamente relevante o novedoso por el trato que recibe un requisito de procedencia (por ejemplo, cuando se actualiza un interés legítimo de un promovente), ante lo cual se debe dejar constancia de los razonamientos que se formularon en el fallo definitivo.

Se recomienda iniciar este apartado con un enunciado simple que afirme que el medio de defensa cumple con los requisitos en cuestión y con los fundamentos legales aplicables.

Después, se sugiere tratar cada requisito de procedencia en párrafos separados.

El análisis de las causales de improcedencia se hará dentro del requisito de procedencia relacionado con la misma. Por ejemplo, si la responsable expone que la demanda se presentó fuera del plazo legal, el tema se estudiará al abordar la oportunidad de la promoción del juicio, especificando quién hizo valer la causal.

Cuando la causa de improcedencia no guarde una estrecha relación con alguno de los requisitos de procedencia analizados, el examen correspondiente se expondrá después de haber analizado el resto de los requisitos, en un párrafo aparte que también irá subtítulo.

6. ESTUDIO DE FONDO

El estudio de fondo tiene como propósito dar a conocer los razonamientos que justifican la decisión del tribunal respecto al conflicto jurídico que se plantea. Se recomienda separar esta labor en dos partes: la identificación del problema jurídico a resolver y la exposición de los argumentos por los cuales se resuelve dicho problema.

1) EL PLANTEAMIENTO DEL CASO

Los órganos jurisdiccionales se han esforzado en exponer exhaustivamente los razonamientos con los que se responde a los agravios que el actor plantea, sin embargo, no se ha prestado la misma atención en fijar previamente los temas que serán objeto de estudio a lo largo del fallo. Es común encontrar apartados dedicados a este último propósito, pero redactados de una manera genérica, siguiendo un formato breve que no resulta del todo útil al justiciable. Bajo el nuevo modelo de sentencia se estima que debe existir una parte especialmente dedicada para delimitar de manera clara y concisa el conflicto jurídico que ha sido sometido a la decisión del tribunal.

Para tal propósito, el juzgador deberá analizar minuciosamente los agravios planteados y los razonamientos del acto impugnado. Al identificar las posiciones de ambas partes en el litigio, surgirán los temas que deben ser tratados a lo largo del fallo, así como las particularidades que deben tomarse en cuenta.

En términos generales, el planteamiento contendrá el caso contenga lo que se refiere en los incisos a), b) y c).

- a) Una síntesis breve y concisa de los argumentos principales de las partes. Lo fundamental es exponer de manera clara las posiciones del actor y de la responsable cuando resulte necesario.

Como recomendación: Con el objeto de exponer los planteamientos con un lenguaje sencillo y comprensible, es preferible apartarnos de la redacción empleada en la demanda y en el acto impugnado, y elaborar un resumen de las temáticas planteadas.

b) Fijación del problema jurídico a resolver y, de ser necesario, las posibles soluciones propuestas por las partes;

c) Se expondrá el método en que se abordará el estudio de los agravios del problema jurídico a resolver y las razones que justifican la metodología cuando sea necesario.

Como se mencionó anteriormente, en ocasiones no será necesario sintetizar los razonamientos del acto impugnado, pues bastará exponer el agravio planteado por el actor. A partir de ahí se formulará el problema jurídico a resolver y, posteriormente, se contestará en forma breve, el motivo de inconformidad.

Es frecuente que el proyectista advierta que le asiste la razón al actor en alguno de los agravios formulados lo que hace innecesario el estudio del resto de los argumentos, pues a pesar de que también fueran correctos, el promovente no obtendría un mayor beneficio.

En estos casos, resulta totalmente válido expresarlo de ese modo, pues no se debe mantener en suspenso al lector sobre el resultado del desarrollo del estudio de fondo, ni mucho menos de los temas que se abordarán en el fallo.

2) ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS

Consiste esencialmente en la exposición de las razones que dan respuesta a los problemas jurídicos que fueron identificados en el Planteamiento del Caso.

En términos generales, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Este apartado debe subdividirse en tantas partes como sea necesario.

Si se van a abordar diversas temáticas de manera separada, es importante que cada estudio se realice en sub apartados independientes, debidamente identificados de la manera siguiente:

a) Con un subtítulo que resuma la conclusión a la que se arriba respecto del agravio o temática ahí analizada

b) Que el primer párrafo del estudio de cada agravio contenga la conclusión a la que se arribará y las premisas principales de la misma. Lo anterior será innecesario cuando el título empleado para identificar el subapartado del agravio nos proporcione adecuadamente esta información.

c) Adoptar, en la medida de lo posible, criterios de organización en el estudio de los planteamientos, que favorezcan la exposición ordenada y tematizada.

7. EFECTOS DEL FALLO

Tiene como finalidad precisar los actos que la autoridad u órgano partidista debe hacer como consecuencia de la sentencia. En su caso, deberá precisarse el plazo para que se realicen los actos o las especificidades decretadas para el cumplimiento del fallo y la obligación de informar sobre el mismo.

Debe señalar con precisión a todas las autoridades que estén vinculadas.

Además, deberá contener, en su caso:

- Cada uno de los actos que deben realizar las autoridades;
- El plazo para el cumplimiento;
- El deber de comunicar al órgano jurisdiccional sobre el cumplimiento.

Como se puede advertir, en el modelo tradicional no se contempla un apartado concreto para los efectos del fallo ya que se precisan al final de la parte considerativa y en los puntos resolutivos. En cambio, conforme al nuevo modelo los efectos del fallo se precisan en un apartado específico.

8. PUNTOS RESOLUTIVOS

La finalidad de los puntos resolutivos es relejar fielmente y, de manera clara y precisa, las conclusiones alcanzadas por el órgano jurisdiccional con motivo del análisis de las pretensiones de las partes, a la luz del acto u omisión controvertido, con independencia de que el ordenamiento prevea un específico catálogo de efectos o sentidos de resolución. Incluso si hubiera una pluralidad de actos reclamados y distintos sentidos de la decisión adoptada, con relación a cada uno de ellos, sería necesario plasmarlos en los puntos resolutivos Preferentemente, en la redacción de este apartado deben observarse las siguientes directrices:

1. Deberán estar enumerados con ordinales (primero, segundo, etcétera.). De ser un solo resolutivo se pondrá como: "ÚNICO", a efecto de identificarlos y distinguirlos plenamente del resto de las consideraciones de la resolución.

2. En caso de que se ordenen pluralidad de acciones a realizar, será preferible remitir al apartado "EFECTOS DEL FALLO".

3. Debe evitarse un desarrollo pormenorizado de datos particulares de los actos controvertidos (claves de identificación o fechas), ya que estos se incluyen en los apartados de resumen y/o antecedentes. Preferentemente, en la redacción de este apartado deben observarse las siguientes directrices:

a) Deberán estar enumerados con ordinales (primero, segundo, etcétera.). De ser un solo resolutivo se pondrá como: "ÚNICO", a efecto de identificarlos y distinguirlos plenamente del resto de las consideraciones de la resolución.

b) En caso de que se ordenen pluralidad de acciones a realizar, será preferible remitir al apartado “EFECTOS DEL FALLO”.

c) Debe evitarse un desarrollo pormenorizado de datos particulares de los actos controvertidos (claves de identificación o fechas), ya que estos se incluyen en los apartados de resumen y/o antecedentes.

9. NOTIFICACIONES

Este apartado tiene como propósito fijar la orden de que la sentencia sea notificada y, las particularidades que en dicha actuación deben observarse. Cuando se ordene realizar una notificación dando vista o corriendo traslado con la copia —simple o certificada— de algún documento Si en el apartado de “Efectos del fallo” se especifica que se correrá traslado con ciertos documentales, ahí es donde se escribirán a pie de página las fojas del expediente en el que puede localizarse, y en el apartado de notificaciones únicamente se hará referencia a lo anterior.

Con lo anterior se aprovecha el conocimiento que el proyectista tiene del expediente, se facilita a los actuarios la identificación y localización de las constancias que acompañarán a la notificación correspondiente, con lo cual se agilizan las labores del personal y se reduce el riesgo de algún error en este aspecto.

10. FIRMAS

Uno de los requisitos formales que debe contener toda resolución judicial es la firma de los magistrados(as) que conocieron y resolvieron el juicio, elemento que tiene como finalidad que quede constancia de la concurrencia, participación y sentido de la decisión de cada uno de los funcionarios encomendados para resolver el medio de impugnación. A su vez, un funcionario del órgano jurisdiccional deberá autenticar y certificar a través de su firma, las determinaciones del órgano jurisdiccional.

De esta forma, dada la propia naturaleza de autenticidad del apartado, es preferible que la hoja que contenga las “firmas” incluya también la “votación” del asunto a efecto de que los integrantes del órgano jurisdiccional estén en posibilidad de verificar que la posición consignada en la resolución sea acorde con el sentido de su voto según la determinación del juicio.

Además de considerar el espacio suficiente para permitir el estampado de las firmas respectivas, en este apartado se debe precisar el nombre completo de los integrantes del órgano jurisdiccional, identificando a quien ocupe la presidencia del órgano; asimismo, se deberá incluir el nombre del funcionario(a) que de fe de la actuación jurisdiccional respectiva.

El apartado de firmas se contendrá en una tabla preferentemente sin bordes, en la que se insertará lo siguiente:

- En primer término, se identificará al o a la Presidente(a) del órgano jurisdiccional;
- Posteriormente se referirán los nombres del resto de magistrados(as) integrantes del Pleno especializado; y
- Se mencionará al Secretario(a) General de Acuerdos.
- En caso de ausencias, en el apartado de firmas se mencionará la leyenda respectiva, según la sustitución que se realice (“Magistrado (a) Presidente en funciones”, “Magistrado (a) en funciones” o “Secretario (a) General de Acuerdos en funciones”, según sea el caso).

CAPÍTULO VIII DE LAS CITAS

DOCE.- El modelo que se deberá seguir para la elaboración de “citas”, es una serie de reglas generales que pueden usarse en razón de la función principal que cumplen los sistemas de citaciones, se establecen una serie de recomendaciones para citar materiales bibliográficos y judiciales, legales y administrativos.

Tanto las citas bibliográficas como las citas jurisprudenciales pueden dar lugar a la existencia de algunos elementos comunes.

A continuación, señalamos algunos elementos de los cuales deben contener:

ELABORACIÓN DE TIPOS DE CITAS

I.- FICHA BIBLIOGRÁFICA

En ella se consignan las partes esenciales de un libro o monografía. Los datos para elaborarla deben extraerse de las páginas interiores (portada interior y página de derechos de autor). Los principales son:

- Nombre del autor, empezando por sus apellidos
- Título y subtítulo del libro, en letra cursiva
- Número de edición (la primera no se indica)
- Lugar de edición
- Nombre de la editorial
- Año de publicación
- Tomo o volumen
- En todos los casos, número de página o páginas citadas

II.- ARTÍCULOS DE DICCIONARIOS O ENCICLOPEDIAS

En el caso de artículos o voces contenidos en diccionarios especializados y enciclopedias, es necesario asentar las

páginas de donde se toman aquéllos, ya que, aunque están ordenados alfabéticamente, algunos son muy extensos. Si el artículo o ensayo están firmados por un autor, la ficha se arregla de esta forma:

- Nombre del autor, empezando por sus apellidos
- Título del artículo, entre comillas
- Nombre del diccionario o enciclopedia, en letra cursiva
- Número de edición
- Lugar de impresión
- Nombre de la editorial
- Año de edición
- Número del tomo o volumen

III.- ARTÍCULOS DE REVISTAS JURÍDICAS

Cuando se toma un artículo de una revista, se acostumbra asentar los siguientes datos:

- Nombre del autor, empezando por sus apellidos
- Título del artículo, entre comillas
- Nombre de la revista, en letra cursiva
- Lugar de edición
- Serie, época, o año
- Número de la revista
- Año de publicación

En las fichas hemerográficas no se deben asentar los datos de la(s) entidades editoras.

V.- ARTÍCULOS DE OBRAS COLECTIVAS

Cuando el artículo forma parte de una obra colectiva, se registra igual que cualquier artículo, y sólo se agrega el nombre del responsable de la obra y el nombre de ésta.

VI.- FICHA DE DOCUMENTOS DE INTERNET

Cuando se cite una fuente electrónica no sólo es necesario que ésta sea fácilmente identificable y recuperable a través de los datos bibliográficos reseñados, sino que, además, la referencia debe ser coherente con las de los otros documentos citados, es decir, todas deben seguir un modelo común, por lo cual lo más recomendable es observar el criterio bibliográfico básico, adaptando el orden sugerido por los modelos tradicionales para elaborar una ficha bibliográfica o hemerográfica, complementado con la fecha de consulta, el idioma, si es diferente al español.

VI.- EDICIÓN DE CITAS

Si se desea hacer algún trabajo de edición hay que indicarlo con los signos y estructura correspondiente.

En caso de advertir un error, palabrea cuyo significado es dudoso, palabra malsonante en la cita, no se corrige, se coloca inmediatamente después del error o palabra, sin dejar espacio entre corchetes y en cursiva la palabra [sic]¹.

No debe usarse los paréntesis, en este caso, que podrían confundirse con otros del autor citado.

En seguida se ofrece la parte respectiva que a la letra dice:

“... (Texto.....). ...”

1. IDEM: Indica literalidad; significa “así”, y se traduce como “así estaba en el texto original” de esta manera nos desligamos del error y evitamos que el lector lo adjudique al autor del trabajo.

2. IBID: Cuando una misma obra es citada dos o más veces consecutivas, se utiliza la expresión Ibid. en pie de página.

VII.- FICHAS ESPECIALES

1. TEXTOS JURÍDICOS

En el caso de tesis o criterios de jurisprudencia tomados de un diario o periódico oficiales, los datos de la fuente consultada se anotan en la nota a pie de página. Recordemos que la fuente judicial de donde se extraen los datos es una publicación periódica, y como tal debe estar sujeta a las reglas bibliográficas tradicionales.

Los mismos se desarrollarán de la manera siguiente:

Tesis ejecutorias, votos, acuerdos, ordenamientos o disposiciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Época. Instancia fuente. Fecha, pág/s, disposición de la SCJN, materia(s) “Titulo” (entre comillas). Novena Época. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. T. XXVII, enero de 2008, pág 225, tesis: 1a./J.168/2007, materia común, “INTERES JURIDICO EN EL AMPARO. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS”.

2. CITAS JUDICIALES

A) CITAS DE TESIS DE JURISPRUDENCIA

a) La letra "P" indica que se trata de una tesis plenaria y las expresiones "1a." y "2a." que son tesis de la Primera Sala y la Segunda Sala, respectivamente. Con este uso es innecesario escribir enunciado como: "emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación".

- b) El uso de números arábigos, indica que se trata de una tesis de jurisprudencia. El uso de números romanos indica que se trata de una tesis aislada.
- b) En seguida se indicará que el criterio está publicado en el Semanario Judicial de la Federación utilizando la expresión "SJF". Si se trata del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta se usará la expresión "SJFG".
- c) La época del semanario se pondrá en letras minúsculas:
"novena época".
- d) El tomo se indicará en minúscula: "tomo IV".
- e) El mes y la expresión página se pondrán en minúscula "diciembre de 1998", "página 223".
- f) Las cláusulas de la cita, están separadas por varias comas y un punto y seguido.
El punto y seguido es necesario para introducir la nota explicativa al final de la cita. Las cláusulas de la cita, están separadas por varias comas y un punto y seguido. El punto y seguido es necesario para introducir la nota explicativa al final de la cita.
- g) La nota explicativa no se enfatizará usando negritas o subrayados; tampoco se escribirá en cursivas. A partir de las reglas señaladas, se presenta al siguiente ejemplo:
P. 1a., SJFG, novena época, tomo IV, diciembre 1998, página 223. Los métodos de interpretación de la Constitución deben ser aquellos que resalten los valores constitucionales que interesaban al Constituyente.

B) CITAS DE TESIS AISLADAS

Para el caso de las tesis aisladas, la anotación será casi la misma.
La diferencia será que al inicio de la cita se escribirá la expresión "A."

C) CITAS DE SENTENCIAS

Cuando el relator requiera citar una sentencia o parte de una sentencia, del Tribunal de Justicia Administrativa deberá seguir casi el mismo formato que se utiliza para citar una tesis. Esto es así porque en el caso de las sentencias o de partes de sentencias, las mismas pueden ser unánimes o por mayoría. En estos casos, los letrados deberán escribir, alguna de las siguientes expresiones: "Su." (cuando se trate de una decisión tomada por unanimidad) o "Sm." (cuando se trate de una decisión tomada por mayoría).
Asimismo, es posible que el relator quiera referirse al voto concurrente o al voto particular emitido por uno o más magistrados. En este caso, el escritor deberá iniciar la cita escribiendo alguna de las siguientes expresiones: "Vc.", (cuando se trate de un documento que contenga un voto concurrente) o "para el caso de la expresión "Vp." (cuando se trate de un voto particular).

CITAS DE DOCUMENTOS LEGALES

Citar la Constitución y a las leyes que se derivan de ella, forma parte del trabajo cotidiano que llevan a cabo los Secretarios de Acuerdos y de estudio y cuenta.
Se recomienda que, para contar con un sistema más homogéneo de citas legales, utilicen las versiones electrónicas de nuestras leyes que aparecen en formato PDF en las páginas web de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. A continuación, se presenta el formato que deberá usarse para citar documentos legales:
Expresión gráfica de la Constitución o la Ley, artículo, apartado, cláusula o inciso (en su caso) párrafo, página(s).
Ejemplo:
CPEUM, 1, II, 2, pp. 1-2.
La cita se refiere al segundo párrafo del artículo 1 de la Constitución Mexicana, que a la letra señala:
Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
Es importante señalar algunas cosas derivadas de lo anterior:
En virtud de la diversidad nominativa de nuestra legislación, será necesario que el escritor escriba al menos una vez el nombre completo del documento legal que está citando.
Cada vez que se cite un párrafo, deberá tenerse en cuenta que el párrafo con el que inicia el artículo, el apartado, cláusula o inciso, es el primer párrafo para efectos de la cita, por lo que, en ese caso, no se escribirá coma en el segmento correspondiente.

CITAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Una gran cantidad de documentos legales son escritos administrativos.
Entre este tipo de documentos pueden mencionarse algunos como los decretos, los acuerdos, las circulares y en general las órdenes propiamente administrativas que Una gran cantidad de documentos legales son escritos administrativos.
Entre este tipo de documentos pueden mencionarse algunos como los decretos, los acuerdos, las circulares y en

general las órdenes propiamente administrativas que emiten diferentes autoridades. El formato para citar estos documentos administrativos será muy similar al que se ha propuesto para otros documentos.

Ejemplo:

A-PTJA/06/2016, POTL número 5450, SEGUNDA SECCIÓN, 30-11-2016.

En este caso, la cita presentada se puede explicar de la siguiente forma:

A) Se trata de un Acuerdo emitido por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

B) Fue publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5450, segunda sección, el día 30 de noviembre de 2016.

Al igual que en el caso de las leyes federales, la diversidad nominativa de los documentos administrativos en México, hace imposible contar con un catálogo determinado de los mismos.

En este sentido, se recomienda procurar hacer la cita de los mismos utilizando las letras iniciales de las palabras que componen el nombre del documento a tratar. De hecho, se recomienda que con la práctica se vaya integrando un catálogo de expresiones graficas que resuman órganos administrativos, documentos administrativos y medios de publicación oficial sean en impreso o en medio electrónico. Por lo pronto, algunas expresiones de glosario, pueden ser las siguientes:

Reglamento: R.

Decreto: D.

Acuerdo: A.

Circular: C.

Informe: I.

CAPÍTULO IX DE LA REDACCIÓN

TRECE.- Las numeraciones de listas o catálogos, deberán ordenarse, sea cual sea su extensión. La numeración a seguirse al interior de cada uno de esos apartados deberá desarrollarse con un margen mayor que el resto del documento, en puntos justificados y en el orden siguiente: números romanos, números arábigos, números arábigos con decimales, incisos con letras en minúscula, viñetas. Lo anterior puede presentarse en una forma más gráfica de la siguiente manera:

I.
1.
1.1.
A)
1.
a)

CATORCE. - Las formas de paginación de las actuaciones serán las siguientes:

▪ La primera página no contiene paginación;
▪ Señala los datos que identifican al expediente;
Diferencias entre las páginas nones y las páginas pares:

▪ El Logotipo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos el cual se muestra únicamente en las páginas nones;
▪ La clave de identificación del expediente se muestra en los márgenes externos de cada página, el externo izquierdo en las páginas pares y el externo derecho en las impares;
▪ La clave de identificación del expediente se muestra en los márgenes externos de cada página, el externo izquierdo en las páginas pares y el externo derecho en las impares;
▪ La paginación se muestra en el margen externo de cada página, el externo izquierdo en las páginas pares, y el margen externo derecho en las páginas impares.

QUINCE.- Resulta fundamental para las salas especializadas en materia de responsabilidad, la claridad e inteligibilidad de los argumentos y la facilidad con la que se pueden detectar en una resolución. Dicha detección debe de tener en cuenta la disposición de los enunciados que conforman un argumento, el uso de conectores y de operadores argumentativos.

CONECTORES LÓGICOS

Conectores lógicos son palabras o expresiones que sirven para relacionar las ideas dentro de un texto. En ese sentido, su presencia es fundamental para que un texto sea mucho más que un conjunto de oraciones independientes y autónomas.

Los marcadores del discurso también se identifican como conectores lógicos estructuradores de la información, enlaces extra oracionales, conectores argumentativos, conectores pragmáticos, operadores discursivos etcétera. Esta variedad de designaciones implica la falta de acuerdo para definirlos. Sin embargo, lo que importa es el impacto que ejercen en forma directa sobre las habilidades argumentativas; razón por la cual es indispensable su conocimiento y aplicación adecuada y oportuna.

Estos elementos sintácticos, también denominados marcadores del discurso, marcadores textuales o expresiones conectivas, sirven para unir oraciones y para relacionar párrafos entre sí, siendo algunos los que a continuación se enuncian:

EJEMPLOS DE CONECTORES LÓGICOS		
A)	De apertura:	ante todo, de entrada, de un lado, en primer lugar, por una parte, inicialmente, para empezar, primeramente, de inicio, para iniciar, de entrada, el objetivo de este escrito, la intención es.
B)	Aditivos:	asimismo, igualmente, de igual forma, de igual modo, de igual manera, del mismo modo, por una parte, por otra parte, por otro lado, por su parte, a su vez, además, en relación con, puesto que, en otro orden de ideas.
C)	Organizadores:	además, encima, es más, incluso, inclusive, por añadidura.
D)	Explicativos:	o sea, es decir, en otras palabras, esto es, a saber, en otros términos, dicho de otro modo, dicho de otra manera, dicho de otra forma.
E)	Rectificativos:	mejor dicho, más bien, digo.
F)	De refuerzo argumentativo:	en realidad, en el fondo, de hecho. en realidad, en el fondo, de hecho.
G)	De evidencia:	sin duda, es evidente que, naturalmente, claro, lógicamente, desde luego, por supuesto, no existe ninguna duda, desde luego que sí, evidentemente.
H)	De continuidad:	asimismo, de igual forma, por su parte, por otra parte, en primer lugar, en segundo lugar.
I)	Contra argumentativos:	a) Débiles: aunque, a pesar de (que), pese a (que), si bien.
		b) Fuertes: sin embargo, no obstante, empero, con todo, ahora bien, ahora, pero, aun así, en cambio, por el contrario, a pesar de todo, a pesar de ello, eso sí, por contra.
K)	De contraste:	en cambio, por el contrario, antes bien, de todas maneras, de todas formas, de todos modos.
L)	Causa consecuencia:	como.
M)	Consecutivos:	así, así que, así pues, por (lo) tanto, pues, por ende, por consiguiente, de ahí que, por eso, por ello, por esa/tal razón, por ese/tal motivo, como, porque, ya que, visto que, puesto que, dado que, en consecuencia, por consiguiente, por tanto, lo cual prueba que, como resultado, por lo que, por eso, de manera que, de modo que, de ahí que, entonces, luego, por ello, por eso, por esta/estas razones, se sigue que.
N)	Señalan el cierre o fin de una serie:	finalmente, en definitiva, en suma, en resumen, en síntesis, por lo demás.
O)	Al inicio intercalados o al final:	por tanto, en consecuencia, por consiguiente, por ende.
P)	Conclusivos:	así que, por lo que, de manera que, de modo que, de ahí que, se concluye que, en conclusión, podemos inferir que, lo cual demuestra que, lo cual significa que, lo cual implica que, lo cual nos permite inferir que, lo cual apunta hacia, la conclusión de que, se advierte que, resulta necesario que.
Q)	De cierre:	en último lugar, finalmente, por lo demás, para terminar, por último, para finalizar, ultimadamente, para concluir, como colofón.

**CAPÍTULO X
DE LAS ANTINOMÍAS**

DIECISÉIS.- Los Secretarios de Acuerdos y los Secretarios de Estudio y Cuenta de las Salas Especializadas en materia de responsabilidad previo a declarar que existe una colisión normativa deben recurrir a la interpretación jurídica, con el propósito de evitarla o disolverla, pero si ello no es posible, debe atender los criterios tradicionales de solución de antinomias que implicará la permanencia de una de las normas en conflicto y en consecuencia, la desaplicación de la otra norma.

ANTINOMÍAS

Se define como la situación en que dos normas pertenecientes a un mismo sistema jurídico, concurren en el ámbito temporal, espacial, personal y material de validez, y atribuyen consecuencias jurídicas incompatibles entre sí a cierto supuesto de hecho, y esto impide su aplicación simultánea.

I.-	DE JERARQUÍA:
La ley superior prevalece sobre la norma inferior.	
II.-	DE TEMPORALIDAD O CRONOLÓGICO:
Este criterio de resolución consiste en que la ley posterior prevalece sobre la anterior en la parte en la cual no son compatibles.	
III.-	DE ESPECIALIDAD:
La norma de excepción o especialidad prevalece sobre la norma general.	
IV.-	DE COMPETENCIA:
Se da entre normas provenientes de fuentes diversas donde no existe una relación jerárquica y las relaciones entre las dos fuentes están a su vez reguladas por otras normas jerárquicamente superiores, atribuyendo ésta a cada una de ellas una diversa esfera material de competencia, de modo que cada una de las dos fuentes tenga la competencia exclusiva para regular una cierta materia.	
V.-	DE PREVALENCIA:
Se requiere de una regla legal, donde se disponga que, ante conflictos entre normas válidas pertenecientes a subsistemas normativos distintos, debe prevalecer alguna de ellas en detrimento de la otra, independientemente de la jerarquía o especialidad de cada una.	
VI.-	DE PROCEDIMIENTO:
Se inclina por la subsistencia de la norma, cuyo procedimiento legislativo de que surgió, se encuentra más apegado a los cánones y formalidades exigidas para su creación.	

**CAPÍTULO XI
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

DIECISIETE.- Las Salas Especializadas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos deberá suprimir la información considerada legalmente como reservada o confidencial en los expedientes y sentencias que tenga bajo su resguardo, atendiendo al marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, con el propósito de asegurar el adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado.

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

De conformidad con la fracción II del artículo 6° constitucional para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán considerar que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

En la versión pública que se realice de los expedientes y resoluciones que tiene bajo su resguardo las Salas Especializadas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dependiendo del caso concreto deberán suprimirse:

A.- LOS DATOS PERSONALES SIGUIENTES:		
I.-	De identidad:	nombres, alias, pseudónimos o cualquier otra denominación que identifique o haga identificable a una persona; domicilio, en cualquier caso, con la salvedad de que se trate de la ubicación de monumentos, inmuebles o áreas públicas; teléfono particular; correo electrónico; contraseñas; los números, letras, o cualquier carácter que conforme alguna clave vincule a una persona, tales como el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre otros; fecha de nacimiento; nacionalidad; estado civil; así como las firmas del quejoso o partes en un juicio, representantes y personas autorizadas, testigos, peritos, terceros mencionados en juicio y cualquier otra persona referida en constancias del expediente o en la propia resolución, con la salvedad de que correspondan a servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

Ello no implicará suprimir el tipo de documento que contiene las claves, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil
 Así también cuando resulte necesario para la comprensión del fallo, se deberán sustituir los nombres de los sujetos antes señalados por los numerales (1, 2, 3 y así sucesivamente), que permitan distinguir la relevancia de su participación en el procedimiento.

II.-	Laborales:	Institución/empresa; cargo; domicilio; correo electrónico; y teléfono, salvo que correspondan a servidores públicos en ejercicio de sus funciones.
III.-	Escolares:	Escuelas; cédulas; títulos; calificaciones; diplomas; certificados, entre otros.
IV.-	Patrimoniales:	Salario; impuestos; Afore; créditos; tarjetas de débito; inversiones; las cuentas bancarias o cantidades en dinero relativas al patrimonio de una persona física o moral. Esta información puede estar contenida en documentos diversos como cheques, pagarés, letras de cambio, pólizas de fianza, estados de cuenta, recibo de nómina, entre otros. En el caso de servidores públicos no se suprimirán sus sueldos y prestaciones derivadas del ejercicio de sus funciones.

Los datos de registro e identificación de vehículos, con la salvedad de los que tengan el carácter de oficial.

B.- LOS DATOS SENSIBLES SIGUIENTES:

I.-	Características	físicas e intelectuales descriptivas de la persona y su apariencia tales como: tipo de sangre; ADN; huella digital; registro de voz; imagen; registro dental; color de piel; características del cabello; iris; estatura; peso; complexión; edad; coeficiente intelectual; lunares, cicatrices y otras señas particulares.
II.-	Ideológicos:	Religión; ideología filosófica; afiliación o preferencia política; sindical y participación en organizaciones civiles.
III.-	Intimidad:	Preferencias y hábitos sexuales.
IV.-	Salud:	Estado de salud; historial y estudios clínicos; enfermedades; tratamientos médicos; medicamentos; alergias; embarazos; condición psicológica y/o psiquiátrica; discapacidades físicas y mentales.

Las Salas Especializadas tomarán en consideración aquellos criterios de reserva y confidencialidad de información, contenidos en las disposiciones legales aplicables a cada caso; tratándose de documentos impresos, o electrónicos en formato de imagen, los datos cuya supresión se determine deberá sustituirse por un cintillo negro.

Al pie de la versión pública de la resolución que requiera supresión de información se agregará la leyenda siguiente:	“En términos de lo previsto en los artículos 6 fracciones IX y X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción XXI, 68 fracción VI, 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3 fracciones XXV y XXVII, 49 fracción VI, 84, 87, y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, en esta versión pública se suprime la información considerada legalmente como reservada o confidencial que encuadra en esos supuestos normativos”.
---	---

CAPÍTULO XII

DE LOS AVISOS Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

DIECIOCHO.- En cumplimiento al artículo 28, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que establece que de no contar con domicilio en la ciudad de Cuernavaca, deberán señalar una cuenta de correo electrónico, en el caso de las autoridades, el correo debe ser de carácter institucional, actualizando con ello la obligación de consultar permanentemente el correo electrónico proporcionado para esos efectos; a los justiciables, litigantes, autoridades estatales y municipales del estado de Morelos y público en general, se les da a conocer que, a través de su actuaría, serán enviados los avisos en la dirección de correo electrónico señalada, mediante los siguientes correos institucionales de la Cuarta y Quinta Salas Especializadas en materia de responsabilidades del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos:

CORREO ELECTRÓNICO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS .

Actuaría de Sala Especializada	Correo electrónico Institucional
Actuaría de la Cuarta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas	actuariacuartasala@tjamorelos.gob.mx
Actuaría de la Quinta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas	actuariaquintasala@tjamorelos.gob.mx

Informándoles que el correo institucional señalado en el artículo anterior es únicamente para la emisión de los avisos mencionados (Anexo 7), no así para la recepción de información alguna.

Así mismo se les hace del conocimiento la página del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, <http://tjamorelos.gob.mx/> misma en la que deberá ser publicada la Lista de Acuerdos de cada una de las Salas.

Las actuarías de las salas especializadas en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos efectuarán

la apertura del libro de registro de los avisos mencionados, mismo que deberá contener como datos mínimos:

- 1.- Número de expediente;
- 2.- Partes;
- 3.- Correo al que se envía el aviso, y
- 4.- Número de aviso con la fecha y hora de envío.

**CAPÍTULO XIII
DE LAS FIRMAS**

DIECINUEVE.- Por cuanto hace a las firmas y rúbricas de todos los documentos emitidos por las Salas Especializadas, los mismos deberán signarse con color azul, lo anterior para una mejor identificación de los documentos originales y fotocopias.

**CAPÍTULO XIV
DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES**

VEINTE.- Todos los expedientes abiertos a partir de la vigencia de los presentes lineamientos deberán contar con la caratula estandarizada, que permita la plena identificación en el proceso clasificatorio.

Los expedientes tendrán un orden lógico cronológico en su interior. Se deberán archivar en forma descendente, es decir el primer documento quedará en la parte superior y el más reciente en la parte inferior.

Todos los expedientes deberán foliarse para preservar la integridad de la información que contienen, la foliación deberá colocarse en la parte superior derecha del documento comenzando por el 001, en forma ascendente.

El grosor de los expedientes no deberá exceder de los quince centímetros.

**CAPÍTULO XV
DEL INFORME MENSUAL**

VEINTIUNO.- Con el propósito de homologar el informe respecto a la información cualitativa (relacionado con la cualidad, el modo de ser o las propiedades). y cuantitativa (hace referencia a una cuantía, una magnitud, una porción o un número) sobre el trabajo de las Salas de Instrucción en materia de responsabilidades administrativas, de conformidad con el artículo 18⁴ inciso A) fracción XIV, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

El informe mensual que remitan las Salas Especializadas al Pleno Especializado deberá contener la siguiente información:

I. PENDIENTES DEL MES ANTERIOR	
I.1 DEMANDAS	
I.2 DEMANDAS PREVENIDAS	
I.3 DEMANDAS ADMITIDAS	
I.4 DEMANDAS DESECHADAS	
I.5 PROMOCIONES PENDIENTES DE ACUERDO	

II. OFICINA DEL MAGISTRADO	
II.1 TOTAL DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE	
II.2 ASISTENCIAS AL PLENO	
II.3 VOTOS EMITIDOS	
a) VOTOS A FAVOR	
b) VOTOS PARTICULARES	
c) VOTOS CONCURRENTES	
II.4 EXCUSAS	

⁴ Artículo 18. Son atribuciones y competencias del Pleno:

A) Atribuciones:

[...]

XIV. Cada dos años presentar el diagnóstico cualitativo y cuantitativo sobre el trabajo de las Salas de Instrucción en materia de responsabilidades administrativas, el cual deberá ser remitido para su consideración al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, y

[...]

II.5 AMPAROS DIRECTOS	
II.6 AMPAROS INDIRECTOS	
II.7 EXHORTOS	
II.8 CIRCULARES	
II.9 OFICIOS	
II.10 MEMORÁNDUMS	
III. SECRETARIA DE ACUERDOS	
III.1 PROMOCIONES RECIBIDAS EN EL MES	
III.2 DEMANDAS RECIBIDAS	
III.3 DEMANDAS PREVENIDAS	
III.4 DEMANDAS ADMITIDAS	
III.5 DEMANDAS DESECHADAS	
III.6 SUSPENSIONES	
a) SUSPENSIONES SOLICITADAS	
b) SUSPENSIONES OTORGADAS	
c) SUSPENSIONES NEGADAS	
III.7 EXCUSAS	
III.8 ACUERDOS DICTADOS	
III.9 PROMOCIONES PENDIENTES DE ACUERDO	
III.10 COMPARECENCIAS VOLUNTARIAS	
III.11 PRUEBAS	
a) TESTIMONIAL	
b) PERICIAL	
c) INSPECCIÓN	
III.12 AUDIENCIAS INCIDENTALES	
III.13 AUDIENCIAS DE LEY	
III.14 VALORES RECIBIDOS	
III.15 VALORES ENTREGADOS	
III.16 CERTIFICADO DE ENTERO	
III.17 OFICIOS	
III.18 MEDIDAS DE APREMIO	
a) AMONESTACIÓN	
b) MULTA	
c) ARRESTO	
d) FUERZA PÚBLICA	
e) DESTITUCIÓN	
f) INHABILITACIÓN	
III.19 RECURSOS	
a) INCONFORMIDAD	
b) REVOCACIÓN	
c) RECLAMACIÓN	
d) APELACIÓN	
e) REVISIÓN	
f) QUEJA	
g) RECONSIDERACIÓN	
III.20 INCIDENTES	
a) NULIDAD DE ACTUACIONES	
b) IMPUGNACIÓN DE DOCUMENTOS	
c) ACUMULACIÓN DE AUTOS	
III.21 EXPEDIENTES QUE CAUSARON ESTADO	
III.22 EXPEDIENTES TURNADOS AL ARCHIVO	
III.23 EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESOLVER RECURSOS DE QUEJA	
III.24 EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESOLVER RECURSOS DE	

RECONSIDERACIÓN	
III.25 EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESOLVER INCIDENTES	
a) NULIDAD DE ACTUACIONES	
b) IMPUGNACIÓN DE DOCUMENTOS	
c) ACUMULACIÓN DE AUTOS	
III.26 EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESOLVER SENTENCIA DEFINITIVA	
III.27 EXPEDIENTES TURNADOS PARA RESOLVER ACLARACIÓN DE SENTENCIA	
III.28 EXPEDIENTES TURNADOS PARA CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA	
IV. ACTUARÍA	
IV.1 NOTIFICACIONES	
a) NOTIFICACIONES PERSONALES	
b) NOTIFICACIONES POR OFICIO	
c) NOTIFICACIONES POR LISTA	
d) NOTIFICACIONES POR ESTRADOS	
e) AVISOS ELECTRÓNICOS	
f) AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
IV.2 EXCUSAS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN XI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS.	
IV.3 EXCUSAS RECIBIDAS	
IV.4 PREVENIONES	
IV.5 ADMISIONES	
IV.6 DESECHAMIENTOS	
IV.7 PROMOCIONES RECIBIDAS	
IV.8 ACUERDOS DICTADOS	
IV.9 PROMOCIONES PENDIENTES	
IV.10 COMPARECENCIAS VOLUNTARIAS	
IV.11 PRUEBAS	
a) TESTIMONIAL	
b) PERICIAL	
c) INSPECCIÓN	
IV.12 AUDIENCIAS INCIDENTALES	
IV.13 AUDIENCIAS DE LEY	
IV.14 VALORES	
a) VALORES RECIBIDOS	
b) VALORES ENTREGADOS	
IV.15 CERTIFICADO DE ENTERO ELABORADO	
IV.16 OFICIOS	
IV.17 MEDIDAS DE APREMIO	
a) AMONESTACIÓN	
b) MULTA	
c) FUERZA PÚBLICA	
d) DESTITUCIÓN	
e) INHABILITACIÓN	
IV.18 RECURSOS	
a) INCONFORMIDAD	
b) REVOCACIÓN	
c) RECLAMACIÓN	
d) APELACIÓN	
e) REVISIÓN	
f) QUEJA	
g) RECONSIDERACIÓN	
IV.19 INCIDENTES	
a) DE NULIDAD DE ACTUACIONES	

b) DE NULIDAD DE DOCUMENTOS	
c) ACUMULACIÓN DE AUTOS	
IV.20 EXPEDIENTES QUE HAN CAUSADO ESTADO	
IV.21 EXPEDIENTES TURNADOS AL ARCHIVO	
IV.22 EXPEDIENTES QUE SE TURNAN PARA RESOLVER	

V. DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA	
V.1 COMPETENCIAS	
V.2 TOTAL DE RESOLUCIONES	
a) DEFINITIVAS	
b) SOBRESEIMIENTO	
c) FONDO	
d) INTERLOCUTORIA	
V.3 RECURSOS	
a) INCONFORMIDAD	
b) REVOCACIÓN	
c) RECLAMACIÓN	
d) APELACIÓN	
e) REVISIÓN	
f) QUEJA	
g) RECONSIDERACIÓN	
V.4 INCIDENTES	
a) ACUMULACIÓN DE AUTOS	
b) NULIDAD DE ACTUACIONES Y NOTIFICACIONES	

c) REPOSICIÓN DE CONSTANCIAS DE AUTOS	
V.5 CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA	
V.6 ACLARACIÓN DE SENTENCIAS.	

Los presentes Lineamientos deberán ser actualizados en razón de las reformas legales que se presenten, debiendo publicarse las modificaciones a los mismos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PLENO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES

LIC. MANUEL GARCIA QUINTANAR

TITULAR DE LA CUARTA SALA ESPECIALIZADA

EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

MAGISTRADO

M. EN D. MARTÍN JASSO DÍAZ

TITULAR DE LA PRIMERA SALA

MAGISTRADO

LIC. ORLANDO AGUILAR LOZANO

TITULAR DE LA SEGUNDA SALA

MAGISTRADO

M. en D. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO

TITULAR DE LA QUINTA SALA ESPECIALIZADA

EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

ANABEL SALGADO CAPISTRÁN

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.- Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

ACUERDO PLENARIO

JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO.

EXPEDIENTE: TEEM/JDC/75/2018-1.

ACTOR: GONZALO VALLE RÍOS.

AUTORIDADES RESPONSABLES: LA LIII LEGISLATURA, LA JUNTA POLÍTICA Y DE GOBIERNO, EL PRESIDENTE DE LA JUNTA POLÍTICA Y DE GOBIERNO, LA MESA DIRECTIVA Y LA PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA, TODAS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

MAGISTRADO PONENTE: CARLOS ALBERTO PUIG HERNÁNDEZ.

Cuernavaca, Morelos, a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.¹

VISTOS, para acordar lo relativo al cumplimiento de la sentencia emitida por el Pleno de este Tribunal el nueve de mayo, en el Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del ciudadano identificado con la clave TEEM/JDC/75/2018-1, promovido por el ciudadano Gonzalo Valle Ríos.

ANTECEDENTES:

De las constancias que integran el expediente, se advierte lo siguiente.

PRIMERO. Sentencia. El nueve de mayo, esta autoridad juzgadora resolvió el juicio de la ciudadanía citado al rubro, para los efectos siguientes:

“... ”

SEGUNDO. Se ordena a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, a través de su Mesa Directiva, que realice las gestiones necesarias para efectuar la incorporación inmediata del ciudadano Gonzalo Valle Ríos, en el cargo de Diputado con todos los derechos inherentes al encargo.

TERCERO. Para los efectos relativos al cumplimiento del punto resolutivo anterior, las autoridades responsables deberán actuar en términos del considerando undécimo de esta sentencia.”

Así mismo, dentro del considerando undécimo de la sentencia citada, se estableció el plazo para dar cumplimiento, a razón de lo siguiente:

“...señalándose un plazo de setenta y dos horas, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente sentencia.”

SEGUNDO. Notificación de la Sentencia. La Sentencia de referencia fue notificada a todas las partes el nueve de mayo.

TERCERO. Recepción de las constancias atinentes al cumplimiento. Mediante acuerdo de quince de mayo se tuvo por recibido el oficio LIII/SSLP/DJ/3°156/2018, emitido por la Diputada Hortensia Figueroa Peralta en su calidad de Vicepresidenta de la Mesa Directiva de la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, presentado en fecha doce de mayo ante esta autoridad electoral, y al cual se acompañaron los siguientes documentos:

1. Original del oficio JPYG/3°AÑO/142/2018, emitido por el Licenciado Jonathan Rebollo Rodríguez en su calidad de Secretario Técnico de la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos, constante de una foja útil empleada por un solo lado de sus caras; en el cual se acordó procedente la reincorporación del Diputado Aristeo Rodríguez Barrera en el Pleno de la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos.

2. Copia certificada del oficio DIP. ARB/011/2018 emitido por el Diputado Aristeo Rodríguez Barrera, constante de tres fojas útiles empleadas por un solo lado de sus caras; en donde el Diputado hace su solicitud de reincorporación a partir del 30 de abril del año en curso al Pleno de la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos.

En el mismo acuerdo en cita se le dio vista al Pleno de éste Tribunal Electoral, con el oficio y documentos que se mencionan, para determinar el cumplimiento o incumplimiento de la sentencia de referencia.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos ejerce jurisdicción y tiene competencia para emitir el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto por los artículos 17, 41, base VI, 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, fracción VI y VII, y 108, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 136, 137, 141 y 142, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, en los cuales se dispone que corresponde a este Tribunal Colegiado resolver los recursos que se interpongan durante los procesos electorales y no electorales, ya que el término “resolver” no debe ser restrictivo o atenderse de manera literal, únicamente por lo que hace al dictado de sentencias de fondo, sino que debe interpretarse de forma amplia, en el sentido de atender jurisdiccionalmente cualquier circunstancia que se advierta, de manera previa o durante el procedimiento o bien, posterior a la emisión de una sentencia definitiva.

Sirve a lo anterior, el siguiente criterio jurisprudencial:

¹ En lo sucesivo todas las fechas se entenderán del presente año salvo precisión en contrario.

“TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. ESTÁ FACULTADO CONSTITUCIONALMENTE PARA EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS SUS RESOLUCIONES. Si al tenor de lo dispuesto por el artículo 99, párrafos primero y cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 de ese mismo ordenamiento, la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y a quien corresponde resolver en forma definitiva e inatacable los diversos tipos de controversias a que se refieren las fracciones que en él se enuncian, es por demás evidente que de aquí se desprende también la facultad para hacer efectiva la garantía consagrada en el artículo 17 constitucional, 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, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo de este precepto, que se ocupen de vigilar y proveer lo necesario para que se lleve a cabo la plena ejecución de sus resoluciones. Por otra parte, si el cumplimiento de las resoluciones corre a cargo de autoridades, éstas deben proceder a su inmediato acatamiento, ya que en términos del artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo funcionario público rinde protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, de manera que el acatamiento de los fallos contribuye a que se haga efectiva la garantía individual de acceso a la justicia. De lo contrario, el incumplimiento de esta obligación produce una conculcación a la ley fundamental, que se traduce en causa de responsabilidad de carácter administrativo, penal o político, en términos de los artículos 5, apartado 1, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; 212, en relación con el artículo 225, fracción VIII, del Código Penal Federal y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”²

SEGUNDO. Materia de acuerdo plenario. El objeto o materia del presente Acuerdo Plenario es determinar si existió un cumplimiento en tiempo y forma por parte de la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, de la sentencia dictada por este Tribunal con fecha nueve de mayo, tomando en consideración las documentales públicas aportadas por dicha autoridad a las que se hizo referencia en el antecedente TERCERO del presente Acuerdo.

Lo anterior, conforme a la finalidad de la función jurisdiccional del Estado, consistente en hacer efectivas las determinaciones tomadas, para así aplicar el derecho, lo que solo se puede lograr con el cumplimiento efectivo de todo aquello que se ordene en una resolución, ya sea como una conducta de dar, hacer o no hacer.

Por lo tanto, la naturaleza de la ejecución consiste en la materialización de lo ordenado por el Tribunal, a fin de que el obligado realice el cumplimiento cabal y oportuno de lo establecido en la sentencia.

De ahí que resulte indispensable determinar el sentido y alcance de lo resuelto en el asunto de que se trata.

TERCERO. Sentencia a cumplirse: incorporación al cargo y pago de emolumentos y prerrogativas. En la resolución emitida por este Tribunal el pasado nueve de mayo, se ordenó a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, para que, a través de su Mesa Directiva, realizara las gestiones necesarias para efectuar la incorporación inmediata del ciudadano Gonzalo Valle Ríos, en el cargo de Diputado con todos los derechos inherentes al encargo.

CUARTO. Manifestaciones de la responsable. Mediante oficio descrito en el antecedente TERCERO, la LIII legislatura del Congreso del Estado de Morelos a través de su Mesa Directiva, informó sobre la imposibilidad de poder cumplir con la sentencia de marras, en virtud de que el Diputado Propietario solicitó su reincorporación.

QUINTO. Análisis sobre el cumplimiento o incumplimiento de la sentencia. De las constancias remitidas a este Tribunal Electoral por la Diputada Hortensia Figueroa Peralta en su calidad de Vicepresidenta Directiva del Congreso del Estado de Morelos, y a las que se les otorga valor probatorio pleno por ser consideradas documentales públicas en términos del artículo 364, párrafo segundo del Código de la materia, se obtiene que efectivamente el Diputado Propietario Aristeo Rodríguez Barrera solicitó su reincorporación a partir del treinta de abril, mediante oficio entregado ante la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos en la misma data.

Ahora bien, dentro de la sentencia de marras se le otorgó a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos un plazo de setenta y dos horas, contadas a partir de la notificación practicada por este Tribunal, las cuales transcurrieron tal y como se hace referencia en la siguiente tabla:

² Compilación 1997-2013 Jurisprudencia y Tesis en Materia Electoral, volumen 1, Jurisprudencia, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, visible a fojas 698 y 699.

Fecha de emisión de la sentencia.	Notificación de la sentencia emitida.	Transcurso de las horas.		24 hrs para informar el cumplimiento de la sentencia
9 de mayo del 2018	9 de mayo del 2018	Fecha y hora	Número de horas	De las 14:44 horas del día 12 de mayo a las 14:44 horas del día 13 de mayo
		De las 14:44 horas del día 09/05/2018 a las 14:44 horas del día 10/05/2018	24 horas	
		De las 14:44 horas del día 10/05/2018 a las 16:00 horas del día 11/05/2018	48 horas	
		De las 14:44 horas del día 11/05/2018 a las 14:44 horas del día 12/05/2018	72 horas	

De lo anterior se desprende que la obligación de hacer de la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, es decir, la incorporación del ciudadano Gonzalo Valle Ríos en el cargo de Diputado con todos los derechos inherentes al encargo, era a más tardar el día doce de mayo en punto de las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos; sin embargo, la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos manifiesta verse imposibilitada de incorporar al justiciable en virtud de que el Diputado Propietario solicitó su reincorporación, misma que conforme a la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos comienza a surtir sus efectos diez días hábiles después de entregado dicho oficio ante la Junta Política y de Gobierno,³ por lo que en el caso concreto el tiempo transcurrió de la siguiente manera:

DÍAS HÁBILES TRANSCURRIDOS EN EL MES DE MAYO						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
30 de abril	1	2 (1er día hábil)	3 (2do día hábil)	4 (3er día hábil)	5 (día inhábil)	6 (día inhábil)
7 (4to día hábil)	8 (5to día hábil)	9 (6to día hábil)	10 (7mo día hábil)	11 (8vo día hábil)	12 (día inhábil)	13 (día inhábil)
14 (9no día hábil)	15 (10mo día hábil)	16	17	18	19	20
Fecha de la solicitud de licencia temporal	Fecha de la solicitud de reincorporación	Fecha en que se comienzan a contar los diez días hábiles	Fecha en que surte efectos la reincorporación			
4 de abril	30 de abril	2 de mayo	15 de mayo			

³ Artículo 26.- A los diputados que se les haya otorgado licencia, deberán informar por escrito al Presidente de la Junta Política y de Gobierno, por lo menos con diez días hábiles de anticipación, su reincorporación a los trabajos legislativos.

De ahí se advierte que la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos incumplió con lo mandado por este Tribunal Electoral, pues no incorporó dentro del tiempo establecido al ciudadano Gonzalo Valle Ríos, lo cual debió haber ocurrido a más tardar el día doce de mayo a las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos, por lo que la autoridad de referencia incumplió con la sentencia dictada por este Tribunal Electoral; sin embargo, actualmente se advierte que existe una imposibilidad de incorporar al justiciable al pleno del Congreso del Estado de Morelos, en virtud de la solicitud de reincorporación hecha por el Diputado Propietario; de ahí que la sentencia de mérito, resulte imposible de cumplirse.

Por otro lado, dentro de la sentencia a que el presente acuerdo plenario se refiere, también se instruyó:

“...así mismo, se le deberán cubrir todos los emolumentos y demás prerrogativas a que tenía derecho a partir del día once de abril del año en curso, fecha en que se acordó la licencia solicitada por el Diputado Propietario del Décimo Distrito Electoral en el Estado de Morelos, y en la cual el Diputado Suplente debió ser llamado a la par de la concesión de la licencia temporal...”

Ahora bien, del informe rendido, así como de las constancias que se remiten, no se encuentra cumplimiento alguno a lo anteriormente indicado, por lo que, se le instruye a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos para que en un plazo de setenta y dos horas,⁴ contadas a partir de la notificación de la presente sentencia, proceda a cubrir todos los emolumentos y demás prerrogativas a que tenía derecho el justiciable, a partir del día once de abril (fecha en que se acordó la licencia solicitada por el Diputado Propietario) hasta el día quince de mayo (fecha en que surtió efectos la solicitud de reincorporación del Diputado Propietario).

Una vez realizado lo anterior, se le concede a la autoridad citada, un plazo de veinticuatro horas, para informar y remitir a este Tribunal las constancias que acrediten haber cumplido las acciones a las que se alude en el párrafo inmediato anterior.

En virtud de lo dicho se hace efectivo el apercibimiento decretado en la sentencia de fecha nueve de mayo, para la Autoridad responsable, y se le amonesta públicamente por incumplir en tiempo y forma con el fallo de mérito conforme a lo expuesto en líneas que anteceden.

⁴ Lo anterior con base en el precedente que ha sido establecido por la Sala Superior del Tribunal Federal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dictado dentro del expediente SUP-JDC-1262/2015

Se ordena a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, a través de su Mesa Directiva, que realice las gestiones necesarias para cubrir todos los emolumentos y demás prerrogativas a que tenía derecho el ciudadano Gonzalo Valle Ríos, a partir del día once de abril del año en curso, hasta el día quince de mayo de la misma anualidad, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo Plenario, so pena hacerse acreedores a UNA MULTA, providencia que deberá cubrirse por los servidores públicos, de su propio peculio y no del erario público, conforme a lo establecido dentro del artículo 109, fracción c) del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.⁵

En consecuencia, este órgano jurisdiccional considera que se ha incumplido con la sentencia de fecha nueve de mayo; por otro lado, en virtud de las constancias que obran en el expediente, la sentencia ha quedado en imposibilidad de cumplimiento por lo que respecta a la incorporación del ciudadano Gonzalo Valle Ríos como Diputado dentro de dicha legislatura a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 137, fracción VI, 141 y 142, fracción I, del Código de la materia.

ACUERDA:

PRIMERO. Se declara el incumplimiento de la sentencia dictada por este Tribunal el nueve de mayo del dos mil dieciocho, en términos del considerando quinto de este Acuerdo Plenario.

SEGUNDO. Se decreta la imposibilidad de cumplimiento de la referida sentencia, en lo que respecta a la incorporación del ciudadano Gonzalo Valle Ríos a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos.

TERCERO. Se ordena a la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, a través de su Mesa Directiva, que realice las gestiones necesarias para cubrir todos los emolumentos y demás prerrogativas a que tenía derecho el ciudadano Gonzalo Valle Ríos, a partir del día once de abril del año en curso, hasta el día quince de mayo de la misma anualidad.

CUARTO. Para los efectos relativos al cumplimiento del punto resolutivo anterior, la LIII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, deberá actuar en términos del considerando quinto de este Acuerdo Plenario.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA LIII LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE SU MESA DIRECTIVA, Y AL ACTOR, en los domicilios señalados en autos, y por **ESTRADOS** a la ciudadanía en general, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 353 y 354, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, así como del numeral 103, 105 y 106, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

Publíquese el presente Acuerdo Plenario en la página oficial de internet de este órgano jurisdiccional.

Así, por unanimidad de votos lo acuerdan y firman los Magistrados integrantes del Pleno de este Tribunal Electoral del Estado de Morelos, ante la Secretaria General, quien autoriza y da fe.

FRANCISCO HURTADO DELGADO

MAGISTRADO PRESIDENTE

MARTHA ELENA MEJÍA

MAGISTRADA

CARLOS ALBERTO PUIG HERNÁNDEZ

MAGISTRADO

MÓNICA SÁNCHEZ LUNA

SECRETARIA GENERAL

RÚBRICAS.

⁵ Publicado el 23 de noviembre del 2016, mediante el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, número 5449, entrando en vigencia a partir del día primero de diciembre del 2016, en términos del artículo transitorio segundo



GOBIERNO MUNICIPAL DE ATLATLAHUCAN 2016-2018

EL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, 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; 30, FRACCIÓN III; 35, 38 FRACCIÓN VII Y 114, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 3, 4, 15, 17, 20, 23 Y 38, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

QUE EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES DE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS Y EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATLATLAHUCAN, MORELOS, LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 2016-2018 PRESENTA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE SU TERCER EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE AL 2018.

QUE EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS ESTÁ APEGADO A LAS EXPECTATIVAS DE INGRESOS CONTENIDAS EN LA INICIATIVA DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" No. 5564 DEL 27 DE DICIEMBRE DEL 2018, ASI COMO A LOS LINEAMIENTOS OFICIALES.

QUE LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 CONTEMPLA LA CANTIDAD DE \$125'395,775.02 (CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 02/100 M.N.) POR LO TANTO, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 QUE SE PRESENTA ANTE EL CABILDO, CONTEMPLA EROGAR RECURSOS POR LA MISMA CANTIDAD, A RESERVA DE QUE SE CUMPLAN LAS EXPECTATIVAS DE INGRESOS.

QUE MEDIANTE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ATLATLAHUCAN 2016-2018, EN CONGRUENCIA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018 Y EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2013-2018, EL GOBIERNO MUNICIPAL EN TRABAJO CONJUNTO CON TODAS LAS ÁREAS, SE HAN PROPUESTO LLEVAR A CABO LA TOTALIDAD DEL PLAN PARA LOGRAR UN MUNICIPIO CON RESULTADOS PARA TI.

QUE ACORDE CON LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ATLATLAHUCAN 2016-2018 Y CONSIDERANDO LA DIFÍCIL SITUACIÓN ECONÓMICA QUE SE VIVE TODO EL PAÍS, ES IMPORTANTE DESTACAR QUE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, SE REALIZA EN UNA SITUACIÓN DIFÍCIL Y COMPLICADA PARA ESTE H. AYUNTAMIENTO POR EL ENDEUDAMIENTO QUE SE HEREDÓ DE ADMINISTRACIONES PASADAS, SIN EMBARGO, SE TIENE CONSIDERADO QUE PARA TENER UNA BUENA ADMINISTRACIÓN, LOS RECURSOS DEBEN SER ADMINISTRADOS CON HONRADEZ, TRANSPARENCIA Y EFECTIVIDAD PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE SANEAMIENTO DE LAS FINANZAS DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE DEL 60% DE AVANCE, CIERRE ESTA ADMINISTRACIÓN CON EL 80% DE DEUDAS PAGADAS QUE HEREDO; ASÍ MISMO, ES IMPORTANTE DESTACAR LA GRAN LABOR QUE TIENE LA TESORERÍA PARA ALLEGARSE DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS.

QUE EL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 SE ENCUENTRA ALINEADO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE IGUAL MANERA CON LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, POR LO QUE SE PRESENTA EL SIGUIENTE:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA Y EMITE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

ARTÍCULO PRIMERO.- EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2018, 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 DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEBERÁN SUJETARSE A LAS DISPOSICIONES DE ESTE ACUERDO Y REALIZAR SUS ACTIVIDADES CON SUJECCIÓN 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 2016-2018.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO, SE ENTENDERÁ POR:

I.- CUERPO EDILICIO: A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, QUE SON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SÍNDICO Y LOS REGIDORES;

II.- DEPENDENCIAS: A TODAS LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, MORELOS, RESPONSABLES DEL GASTO;

III.- ENTIDADES: A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLATLAHUCAN;

IV.- AUTORIDADES AUXILIARES: A LOS AYUDANTES MUNICIPALES Y A LOS DELEGADOS;

V.- CONTRALORÍA: A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;

VI.- PRESUPUESTO: AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018;

VII.- LEY: A LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS;

VIII.- MODIFICACIONES PRESUPUESTALES: A LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN A LOS MONTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

IX.- REASIGNACIONES PRESUPUESTALES: A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES PRODUCTO DE REASIGNACIONES ENTRE PARTIDAS ASIGNADAS EN EL PRESENTE ACUERDO;

X.- GASTOS DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN AUTOMÁTICA: A AQUELLOS QUE POR SU NATURALEZA DEPENDEN PARA SU EROGACIÓN DEL INGRESO GENERADO O DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES ESPECÍFICAS; AQUELLOS QUE SE DESTINEN A SUFRAGAR GASTOS QUE SE ORIGINEN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS, POR DAÑOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL, EN GASTOS DE EJECUCIÓN FISCAL, ASÍ COMO EN AQUELLOS GASTOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS. LAS AMPLIACIONES Y/O REDUCCIONES QUE SE GENEREN, SERÁN INFORMADAS AL CABILDO Y EN LAS RESPECTIVAS CUENTAS PÚBLICAS DE PERIODICIDAD TRIMESTRAL Y ANUAL QUE PRESENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XI.- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES: LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS A LOS ORGANISMOS AUXILIARES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES;

XII.- DEUDA PÚBLICA: COMPRENDE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE AMORTIZACIÓN DEL PRINCIPAL, INTERESES, COMISIONES DE CREDITOS A CARGO DEL H. AYUNTAMIENTO;

XIII.- EL TITULAR: EL DIRECTOR O TITULAR DE LA DEPENDENCIA;

XIV.- ADMINISTRACIÓN.- H. AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN 2016-2018;

XV.- ADEFAS: ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES AL 2016;

XVI.- GASTO CORRIENTE: COMPRENDE EL GASTO REALIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN, PARA HACER FRENTE A LAS EROGACIONES DERIVADAS DE SERVICIOS PERSONALES, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES;

XVII.- GASTO DE INVERSIÓN: COMPRENDE LAS EROGACIONES REALIZADAS PARA OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS;

XVIII.- AHORROS.- LOS AHORROS PRESUPUESTALES NO EJERCIDOS;

XIX.- INVERSIÓN OPERATIVA ESTATAL: COMPRENDE LAS EROGACIONES REALIZADAS PARA OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS, CUYO ORIGEN DE LOS RECURSOS PROVIENE DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

XX.- INVERSIÓN OPERATIVA FEDERAL: COMPRENDE LAS EROGACIONES REALIZADAS PARA OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS, CUYO ORIGEN DE LOS RECURSOS PROVIENE DE LA FEDERACIÓN;

XXI.- CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL MUNICIPIO: EJECUCIÓN DEL GASTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DIVERSOS, COMO SEGUROS EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUIDA LA MODALIDAD DE FONDO DE AHORRO, DE TELEFONÍA, RADIOCOMUNICACIÓN, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE ARRENDAMIENTOS Y DE CONCESIÓN DE ARRASTRE Y DE DEPÓSITO DE VEHÍCULOS;

XXII.- OBRAS PÚBLICAS MULTIANUALES: TODAS AQUELLAS OBRAS PÚBLICAS CUYA REALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS CONSIDEREN DOS EJERCICIOS FISCALES, Y

XXIII.- LEY DE INGRESOS.- LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018;

ARTÍCULO TERCERO.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LAS EROGACIONES ASIGNADAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO Y A LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 PARA EL MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN, ASCENDERÁ A LA CANTIDAD DE \$125'395,775.02 (CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 02/100 M.N.), COMO SE ESPECIFICA EN LOS ANEXOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, ASIMISMO SE ADJUNTA ANALÍTICO DE PLAZAS PARA EL EJERCICIO 2018.

ARTÍCULO CUARTO.- LA TESORERÍA MUNICIPAL DARÁ SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

ARTÍCULO QUINTO.- LOS DIRECTORES, ASÍ COMO LOS TITULARES DE CADA UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO (URG), SERÁN LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA DISPONER Y AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE SU PRESUPUESTO Y DE LAS DEPENDENCIAS A SU CARGO, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LA COMPROBACIÓN DEL GASTO COMO LO MARCA EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS QUE MARQUE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

LA TESORERÍA NO RECONOCERÁ ADEUDOS NI PAGOS POR CANTIDADES RECLAMADAS O EROGACIONES EFECTUADAS QUE REBASAN EL MONTO DEL GASTO QUE SE HAYA AUTORIZADO A CADA DEPENDENCIA Y ENTIDAD.

EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, EL MANEJO DE SUS FONDOS LIBERADOS, ASÍ COMO CONTRAER COMPROMISOS QUE EXCEDAN LOS RECURSOS PRESUPUESTALES APROBADOS, POR LO QUE SE PROHIBE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONTRAER OBLIGACIONES QUE IMPLIQUEN COMPROMETER RECURSOS DE LOS SUBSECUENTES EJERCICIOS FISCALES, DE CONFORMIDAD A LAS LEYES ESTABLECIDAS, ASÍ COMO CELEBRAR CONTRATOS, OTORGAR CONCESIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, O REALIZAR CUALQUIER OTRO ACTO DE NATURALEZA ANÁLOGA QUE IMPLIQUEN ALGÚN GASTO CONTINGENTE O ADQUIRIR OBLIGACIONES FUTURAS, SI PARA ELLO NO CUENTAN CON LA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA TESORERÍA.

TODAS LAS EROGACIONES QUE REALICE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COMPROBADAS ANTE LA TESORERÍA, LA CUAL TENDRÁ FACULTADES PARA SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTIME CONVENIENTE PARA TENER POR COMPROBADO Y JUSTIFICADO EL GASTO, TOMANDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO APLICABLES A LOS EJERCICIOS 2016 AL 2018. QUE FUE APROBADO POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO AL INICIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO SEXTO.- EL TITULAR ES EL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y EJECUCIÓN DE SU PRESUPUESTO, YA QUE ELLOS SERÁN LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA PODER TRANSFERIR DE UN PROYECTO A OTRO LOS RECURSOS NECESARIO PARA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS, SIEMPRE Y CUANDO SEA DE SU MISMA ÁREA Y NO AFECTE AL PROYECTO QUE LE RESTA PRESUPUESTO.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁN ADOPTAR MEDIDAS PARA FOMENTAR EL AHORRO SUJETÁNDOSE A CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD, ASÍ COMO DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE PERMITAN DAR UNA MAYOR TRANSPARENCIA A LA GESTIÓN PÚBLICA.

LOS TITULARES Y LOS QUE INTEGRAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DEBERÁN SUJETARSE A LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA QUE EMITAN LA TESORERÍA Y LA CONTRALORÍA EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

ARTÍCULO OCTAVO.- LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ TRANSFERIR DE UNA DEPENDENCIA A OTRA EL RECURSO ECONÓMICO EN BASE A LAS NECESIDADES REALES DE CADA ÁREA CUANDO ASÍ LO CONSIDERE NECESARIO Y PARA LA BUENA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

ARTÍCULO NOVENO.- EN CASO DE QUE LAS EXPECTATIVAS DE INGRESOS CON EL TRANSCURRIR DEL EJERCICIO NO SE ESTÉ LLEGANDO A LO PROYECTADO, LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ SI ASÍ LO CONSIDERA NECESARIO, REALIZAR REDUCCIONES PRESUPUESTALES EN BASE A LOS INGRESOS O RECURSOS REALES AL MOMENTO DE SU MODIFICACIÓN. TODO ELLO POR LA ECONOMÍA VOLÁTIL QUE SE VIVE EN TIEMPOS ACTUALES.

ARTÍCULO DÉCIMO.- LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ PROPONER LAS TRANSFERENCIAS MUNICIPALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES SI ASÍ LO FUERA NECESARIO. LA TESORERÍA MUNICIPAL, ESTARÁ FACULTADA PARA INTERPRETAR LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE PRESUPUESTO, PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y ESTABLECER PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES LAS MEDIDAS CONDUCENTES PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE PRESUPUESTO SE APRUEBAN LOS SUBSIDIOS Y LAS TRANSFERENCIAS MUNICIPALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES; ASÍ COMO PARA EL AUXILIO EN EL DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES QUE REALIZAN LAS AYUDANTÍAS MUNICIPALES Y LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- CUANDO EXISTAN AHORROS, LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ REALIZAR REASIGNACIONES PRESUPUESTALES EN LAS ÁREAS QUE LO REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y DEL BIENESTAR SOCIAL.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- SI EN EL TRANSCURRIR DEL EJERCICIO FISCAL 2018, SE OBTIENEN DE CUALQUIER FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS EXTRAORDINARIOS Y/O POR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EXTRAORDINARIOS CON EL GOBIERNO FEDERAL Y/O ESTATAL QUE NO ESTÉN CONSIDERARON EN LA LEY DE INGRESOS, LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ REALIZAR LAS REASIGNACIONES PRESUPUESTALES EN LAS ÁREAS QUE ASÍ CONSIDEREN NECESARIO O A LA CUAL LE FUE ASIGNADO EL RECURSO.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- LOS MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN SEÑALADOS SON LOS SIGUIENTES:

MONTO MÍNIMO (\$)	MONTO MÁXIMO (\$)	PROCEDIMIENTO
De 1.00 a	500,000.00	ADJUDICACIÓN DIRECTA.
De 500,001.00 a	750,000.00	INVITACIÓN RESTRINGIDA CON INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.
De 750,001.00 a	1,250,000.00	CONCURSO MEDIANTE INVITACIÓN A POR LO MENOS CINCO PROVEEDORES.
De 1,250,001.0 a	En adelante	LICITACIÓN PÚBLICA.

APLICARÁ LA EXCEPCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA CUANDO LAS ADQUISICIONES SE DESTINEN A APOYAR SECTORES VULNERABLES COMO EL SECTOR AGROPECUARIO, PARA APOYAR A DAMNIFICADOS DERIVADOS DE SINIESTROS NATURALES, PARA LA FIESTA TRADICIONAL DEL 4TO VIERNES DE CUARESMA 2018 Y AQUELLAS QUE POR ACUERDO DE CABILDO AUTORICEN DE MANERA EXPRESA LA EXCEPCIÓN.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- LOS MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LAS OBRAS PÚBLICAS SON LOS SIGUIENTES:

ADJUDICACIÓN DIRECTA		INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PROVEEDORES		LICITACIÓN PÚBLICA	
CADA OBRA PODRÁ ADJUDICARSE	SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA	CADA OBRA	SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA	CADA OBRA	SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA
DE 0 A 3,000,000.00	DE 0 A 3,000,000.00	3,000,001 HASTA 6,000,000.00	2,000,001 HASTA 6,000,000.00	MÁS DE 6,000,001.00	MÁS DE 6,000,001.00

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR Y SERÁ RETROACTIVO AL 1 DE ENERO DE 2018 Y DEBERÁ PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS "TIERRA Y LIBERTAD" O GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO: INFÓRMESE AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO, AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO Y A LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, DE LA APROBACIÓN Y CONTENIDO DEL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

TERCERO: QUE DENTRO DE UN TÉRMINO QUE NO EXCEDA LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA APROBACIÓN DEL PRESENTE PRESUPUESTO DE EGRESOS, SE DEBERÁN ADECUAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, ELABORADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES RESPONSABLES DE GASTO QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME AL MONTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS QUE LES FUE AUTORIZADO POR EL ACUERDO DEL CUERPO EDILICIO.

C. ESTEBAN HERNÁNDEZ FRANCO
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 EVELIO LINO MEDINA VILLALBA
 SECRETARIO MUNICIPAL
 M. EN .F.G JOEL JUÁREZ GUADARRAMA
 TESORERO MUNICIPAL
 RÚBRICAS.

MUNICIPIO DE ATLATLAHUCAN
ANEXO PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
TOTAL	125,395,775.02
SERVICIOS PERSONALES	54,636,695.53
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	36,940,203.18
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	4,346,734.98
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	10,410,641.17
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2,939,116.20
MATERIALES Y SUMINISTROS	14,387,012.49
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	3,733,603.43
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	605,215.00
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	2,764,381.90
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	317,624.50
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	5,839,942.02
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	174,250.95
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	951,994.69
SERVICIOS GENERALES	19,542,042.10
SERVICIOS BÁSICOS	5,759,656.00
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,795,800.00
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	2,503,077.46
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	728,561.80
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	3,135,741.04
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	740,964.80
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	169,965.99
SERVICIOS OFICIALES	4,371,815.01
OTROS SERVICIOS GENERALES.	336,460.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	11,350,068.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	4,350,000.00
AYUDAS SOCIALES	6,890,068.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	110,000.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	193,981.44
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	118,981.44
ACTIVOS INTANGIBLES	75,000.00
INVERSION PUBLICA	18,662,713.16
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	18,662,713.16
DEUDA PUBLICA	6,623,262.30
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	6,623,262.30

CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	MONTO
TOTAL	125,395,775.02
GOBIERNO	71,895,635.03
DESARROLLO SOCIAL	52,054,176.65
DESARROLLO ECONÓMICO	1,445,963.34

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	MONTO
TOTAL	125,395,775.02
GASTO CORRIENTE	99,805,818.12
GASTO DE CAPITAL	18,856,694.60
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	6,623,262.30
PENSIONES Y JUBILACIONES	110,000.00

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	MONTO
TOTAL	125,395,775.02
ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	125,395,775.02
OTRAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS	0.00

PROGRAMAS Y PROYECTOS	MONTO
TOTAL	125,395,775.02
GOBIERNO	71,895,635.03
LEGISLACIÓN	5,581,262.86
LEGISLACIÓN	5,581,262.86
REPRESENTACIÓN POPULAR DEL AYUNTAMIENTO Y COADYUVANCIA EN DIVERSOS PROGRAMAS	5,581,262.86
JUSTICIA	2,882,966.60
IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	2,882,966.60
REPRESENTACION LEGAL DEL AYUNTAMIENTO	2,371,260.68
PROGRAMA DE CONCILIACIÓN A LAS CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS ENTRE PARTICULARES	511,705.92
COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	21,333,449.41
PRESIDENCIA / GUBERNATURA	15,774,773.53
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	15,774,773.53
POLÍTICA INTERIOR	1,594,714.26
PROGRAMA DE POLÍTICA INTERNA, REUNIONES CABILDO Y TRANSPARENCIA	1,594,714.26
FUNCIÓN PÚBLICA	282,050.68
PROYECTO DE REVISIÓN, SANCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO MUNICIPAL	282,050.68
ASUNTOS JURÍDICOS	3,681,910.94
DEFENSA LEGAL Y LEGALIDAD EN LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL EJECUTIVO.	3,681,910.94
ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	15,434,685.99
ASUNTOS FINANCIEROS	15,434,685.99
ADMINISTRACIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONTROL PRESUPUESTAL, ARMONIZACIÓN CONTABLE	15,434,685.99
ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	14,938,531.11
PROTECCIÓN CIVIL	2,074,974.97
PROGRAMA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO Y ACCIONES DIVERSAS DE PREVENCIÓN	2,074,974.97
OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	12,863,556.14
PREVENCIÓN SOCIAL DE LA DELINCUENCIA Y COMBATE DEL DELITO, TRÁNSITO Y VIALIDAD	12,863,556.14
OTROS SERVICIOS GENERALES	11,724,739.06
SERVICIOS REGIONALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES	10,086,023.77
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL MUNICIPIO	3,275,439.53
PROGRAMA DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN Y SERVICIOS CATASTRALES	1,751,391.93
SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, AGENDA MUNICIPAL Y COPLADEMUN	643,355.03
PROGRAMA DE GESTIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS Y APOYO A LA VIVIENDA	4,415,837.28
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS	1,638,715.29
PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REGISTRALES CIVILES	471,237.89
DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN, GACETA MUNICIPAL Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	1,167,477.40

DESARROLLO SOCIAL	52,054,176.65
VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	41,208,611.04
URBANIZACIÓN	24,467,084.59
PROGRAMA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN URBANA Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	24,467,084.59
ABASTECIMIENTO DE AGUA	5,023,995.06
MAYOR PRODUCTIVIDAD EN LOS SISTEMA DE AGUA POTABLE	5,023,995.06
SERVICIOS COMUNALES	11,717,531.39
PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS, MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES Y ALUMBRADO PÚBLICO	11,717,531.39
SALUD	4,638,399.15
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	4,638,399.15
PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ENFERMEDADES DIVERSAS Y CAMPAÑAS DE SALUD	4,638,399.15
EDUCACIÓN	1,712,921.62
OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES	1,712,921.62
APOYO A LA EDUCACIÓN, TALLERES ARTÍSTICOS Y CULTURALES, PROGRAMA DE ACTIVACIÓN FÍSICA A TRAVÉS DEL DEPORTE	1,712,921.62
PROTECCIÓN SOCIAL	4,287,256.06
OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL	4,287,256.06
PROGRAMA DE ATENCIÓN Y APOYO LEGAL Y PSICOLÓGICO A LAS MUJERES	176,959.48
PROGRAMA DE ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS VULNERABLES, MUJERES, NIÑOS Y ADULTOS MAYORES	4,110,296.58
OTROS ASUNTOS SOCIALES	206,988.78
OTROS ASUNTOS SOCIALES	206,988.78
PROGRAMA MUNICIPAL DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD	206,988.78
DESARROLLO ECONÓMICO	1,445,963.34
ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	391,263.03
ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL	391,263.03
PROGRAMA DE EXPEDICIÓN, CONTROL, ACTUALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE GIROS COMERCIALES	391,263.03
AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	606,624.66
AGROPECUARIA	606,624.66
DESARROLLO AGROPECUARIO	606,624.66
TURISMO	448,075.65
TURISMO	448,075.65
REFORZAMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.	448,075.65

C. ESTEBAN HERNÁNDEZ FRANCO
PRESIDENTE MUNICIPAL
EVELIO LINO MEDINA VILLALBA
SECRETARIO MUNICIPAL
M. EN .F.G JOEL JUÁREZ GUADARRAMA
TESORERO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

ANEXO ANALÍTICO DE PLAZAS

PLAZA / PUESTO	NO. DE PLAZAS	REMUNERACIONES	
		DE	HASTA
INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO	5	24,000.00	36,000.00
SECRETARIO MUNICIPAL	1	17,500.00	22,500.00
TESORERO MUNICIPAL	1	17,500.00	22,500.00
DIRECTOR(A)	17	5,000.00	10,000.00
COORDINADOR(A) GENERAL	9	6,000.00	10,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL	1	5,000.00	7,000.00
CONTADOR(A) GENERAL	1	7,000.00	9,000.00
SUBDIRECTOR(A)	12	3,000.00	8,000.00
ASESOR(A)	7	4,000.00	6,000.00
JUEZ DE PAZ	1	5,000.00	10,000.00
CONSEJERO JURÍDICO	1	6,000.00	10,000.00
COORDINADOR(A)	12	4,000.00	6,000.00
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	1	5,000.00	10,000.00
CRONISTA MUNICIPAL	1	4,000.00	6,000.00
MÉDICO	12	3,000.00	5,000.00
PARAMÉDICO	1	3,000.00	4,000.00
ASISTENTE	38	3,000.00	4,000.00
CAJERO(A)	2	2,500.00	4,500.00
ENFERMERO(A)	9	2,500.00	3,500.00
SECRETARIA	18	2,500.00	3,500.00
CHOFER	10	2,500.00	3,500.00
JARDINERO	3	2,500.00	3,500.00
INSPECTOR	3	2,000.00	3,000.00
AUXILIAR	71	2,000.00	3,000.00
INTENDENTE	11	2,000.00	3,000.00
VELADOR	7	2,250.00	2,750.00
DIRECTOR GENERAL	1	6,000.00	10,000.00
JUEZ CÍVICO	1	2,500.00	4,500.00
COMISARIO SUPERVISOR	1	2,500.00	4,500.00
TRABAJADORA SOCIAL	1	3,000.00	4,000.00
VIGILANTE VECINAL	3	3,000.00	4,000.00
FONTANERO	5	1,000.00	3,000.00
POCERO	2	1,000.00	3,000.00
BIBLIOTECARIA	1	2,250.00	2,750.00
SUB OFICIAL A	1	4,500.00	6,500.00
SUB OFICIAL B	1	4,000.00	6,200.00
SUB OFICIAL C	1	4,200.00	5,800.00
SUB OFICIAL D	1	4,500.00	5,500.00
SUB OFICIAL E	2	3,500.00	5,000.00
SUB OFICIAL F	1	3,000.00	4,000.00
SUB OFICIAL G	1	3,200.00	4,500.00
POLICIA PRIMERO	5	3,000.00	4,000.00
POLICÍA SEGUNDO A	1	4,500.00	6,000.00
POLICÍA SEGUNDO B	2	3,500.00	4,500.00
POLICÍA SEGUNDO C	1	3,500.00	4,500.00
POLICÍA SEGUNDO D	22	3,000.00	4,000.00
POLICÍA SEGUNDO E	6	3,000.00	4,000.00
POLICÍA TERCERO A	10	3,000.00	4,000.00
POLICÍA TERCERO B	15	3,000.00	4,500.00
POLICÍA TERCERO C	1	2,500.00	4,000.00
JUEZ CÍVICO SP	1	5,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR	1	3,000.00	4,000.00
COMANDANTE	1	8,500.00	10,000.00
POLICÍA RASO	4	3,000.00	4,000.00

C. ESTEBAN HERNÁNDEZ FRANCO
PRESIDENTE MUNICIPAL
EVELIO LINO MEDINA VILLALBA
SECRETARIO MUNICIPAL
M. EN .F.G JOEL JUÁREZ GUADARRAMA
TESORERO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 17,448, volumen 248, fojas 188, fechada el 7 de junio del año 2018, se radicó en la Notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de la señora Gregoria Medina Sánchez, quien falleció en esta ciudad de Cuautla, Morelos, el 29 de marzo de este año 2018, habiendo otorgado testamento público abierto el 22 de marzo de 1991, ante la fe ante la fe del licenciado Jesús Luis Gómez Fierro López, en esa época Notario Público Número 9 de la Primera Demarcación Notarial del Estado, actuando en substitución y en el Protocolo a cargo del señor licenciado Felipe Güemes Salgado, en esa época Notario Público Número 1 Uno de esta Sexta Demarcación Notarial del Estado, mediante instrumento número 13,358, volumen 218.

El señor Silvino Valdez Corral, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora Gregoria Medina Sánchez y la señora Silvia Rolanda Salazar Medina, como única y universal heredera de la referida sucesión, reconocieron la validez del testamento público abierto antes citado, y la señora Silvia Rolanda Salazar Medina, aceptó la herencia y legados instituidos a su favor, y el señor Silvino Valdez Corral, aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 08 de junio del año 2018.

Atentamente

El Notario Número Uno

de la Sexta Demarcación Notarial del Estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,249, de fecha 7 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor ALEJANDRO CASTRO HUITRÓN; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual las señoras BLANCA ESTELA CASTRO RUIZ, MARÍA EUGENIA CASTRO RUIZ, MARÍA GUADALUPE CASTRO RUIZ y YOLANDA CASTRO RUIZ, aceptaron recíprocamente la herencia instituida en su favor y la primera además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 7 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,204, de fecha 6 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora MARÍA DE LUZ JUANA SALGADO SÁNCHEZ, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora ESPERANZA ÁVILA SALGADO, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 6 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,253, de fecha 7 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora SABINA RUIZ GARCÍA, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, EL REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual las señoras BLANCA ESTELA CASTRO RUIZ, MARÍA EUGENIA CASTRO RUIZ, MARÍA GUADALUPE CASTRO RUIZ y YOLANDA CASTRO RUIZ, en su carácter de causahabientes universales (únicas y universales herederas), en la sucesión testamentaria a bienes del señor ALEJANDRO CASTRO HUITRÓN, repudiaron a la herencia instituida en favor del mencionado señor ALEJANDRO CASTRO HUITRÓN, en la presente sucesión, como consecuencia de lo anterior las mismas señoras aceptaron recíprocamente la herencia instituida en su favor por parte de la señora SABINA RUIZ GARCÍA, habiendo quedado designada la señora BLANCA ESTELA CASTRO RUIZ, con el cargo de albacea sustituta, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 7 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,261, de fecha 7 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor HÉCTOR JOSÉ ZGAIP CHALITA, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora CECILIA GARCÍA FIGUEROA, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 7 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,378, de fecha 12 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor ALEJANDRO PRIETO GONZÁLEZ, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora LEANDRA INIESTA FLORES, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 12 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,299, de fecha 9 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor ELISEO ALFONSO CORTÉS GONZÁLEZ, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LEGADOS, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual los señores MARÍA ELENA GÓMEZ LUNA y CARLOS CORTÉS GÓMEZ, aceptaron los legados instituidos en su favor y la señora MARÍA ELENA GÓMEZ LUNA, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 9 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 84,233, de fecha 6 de junio del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor FRANCISCO LÓPEZ RODRÍGUEZ, LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora GLORIA GEORGINA LUNA FERNÁNDEZ, quien también utiliza su nombre como GLORIA LUNA FERNÁNDEZ, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 6 de junio de 2018

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2-2)

Jiutepec, Mor., a 4 de junio de 2018.

AVISO NOTARIAL

MARCELINO FERNÁNDEZ URQUIZA, titular de la Notaría Número Dos de la Novena Demarcación, hago saber que por escritura 4,656, de fecha 23 de mayo de 2018, ante mí, se hizo constar la ACEPTACIÓN DE HERENCIA que otorgaron los señores JULIO ENRIQUE ANAYA CÁZARES, CARLOS RAÚL ANAYA CÁZARES, MÓNICA IVETTE ANAYA CÁZARES y JOSÉ ALBERTO ANAYA CÁZARES, en la sucesión testamentaria de la señora MARÍA DE LOS DOLORES CÁZARES Y CÁZARES, (quien también acostumbraba usar el nombre de María de los Dolores Cázares Cázares), y la ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora MÓNICA IVETTE ANAYA CÁZARES, quien manifestó, además, que formulará el inventario de los bienes de dicha sucesión.

Para su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar del Estado de Morelos, por dos veces consecutivas, de diez en diez días, en el Periódico "el Financiero" y en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Morelos "Tierra y Libertad".

Atentamente,

Not. Marcelino Fernández Urquiza

Rúbrica.

(2-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber: que por escritura pública número 310,658, de fecha 19 de mayo de 2018, otorgada ante mi fe, se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ROBERTO ÁLVAREZ NIETO, TAMBIÉN CONOCIDO COMO JESÚS ROBERTO ÁLVAREZ Y NIETO, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DE TESTAMENTO Y LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgan el señor JORGE ÁLVAREZ BOTTA, también conocido como JORGE SALVADOR ÁLVAREZ, en su carácter de ALBACEA y la señora LYDA DE LA CONCEPCIÓN BOTTA DE ÁLVAREZ, también conocida como LIDA DE LA CONCEPCIÓN BOTTA Y MUÑOZ DE ÁLVAREZ, en su carácter ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de la citada sucesión.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 21 de mayo de 2018.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE
MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Notario Titular de la Notaría Número Dos y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 310,591, de fecha 16 de mayo del dos mil dieciocho, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JULIÁN BETANZOS ROMERO, que se realizó a solicitud de sus ALBACEAS y COHEREDEROS los señores JOSÉ EVARISTO BETANZOS FRAGOSO y ELIZABETH ROSALINDA BETANZOS ROMO DE VIVAR, con la comparecencia y conformidad de sus COHEREDEROS los señores ANA MARÍA BETANZOS FRAGOSO, TERESA BETANZOS FRAGOSO, también conocida como MARÍA TERESA BETANZOS FRAGOSO, CARMEN BETANZOS FRAGOSO, estas dos últimas representadas por el señor JOSÉ EVARISTO BETANZOS FRAGOSO, RAFAEL BETANZOS ROMO y JULIÁN BETANZOS ROMO, y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDÉZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JULIAN BETANZOS ROMERO, que otorgaron los señores JOSÉ EVARISTO BETANZOS FRAGOSO y ELIZABETH ROSALINDA BETANZOS ROMO DE VIVAR, en su carácter de ALBACEAS y COHEREDEROS de la referida sucesión, con la comparecencia y conformidad de sus COHEREDEROS los señores ANA MARÍA BETANZOS FRAGOSO, TERESA BETANZOS FRAGOSO, también conocida como MARÍA TERESA BETANZOS FRAGOSO, CARMEN BETANZOS FRAGOSO, estas dos últimas representadas por el señor JOSÉ EVARISTO BETANZOS FRAGOSO, RAFAEL BETANZOS ROMO y JULIÁN BETANZOS ROMO.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 17 de mayo de 2018.
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
RÚBRICA.

(1-2)

Cuernavaca, Morelos, a 22 de mayo de 2018.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos de la Primera Demarcación Notarial, y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, hago saber: que por escritura pública número 310,721, de fecha 22 de mayo del año 2018, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA NATIVIDAD MARGARITA GÜEMES GÓMEZ, EL RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS, REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS, que otorgaron los señores ENRIQUE ROJAS GÜEMES, también conocido como ENRIQUE ROJAS y ALEJANDRO ROJAS GÜEMES, también conocido como ALEJANDRO MARCELINO ROJAS y ALEJANDRO M. ROJAS, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, que otorgó el señor MIGUEL ÁNGEL ROJAS GÜEMES, en su carácter de ALBACEA y ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO, quien aceptó la herencia instituida en su favor, y el cargo de albacea para el que fue designado, protestando su fiel y leal desempeño y manifestó que procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión. Acto jurídico que se celebró de conformidad con lo dispuesto por el artículo seiscientos noventa y nueve del Código de Procesal Familiar vigente en el Estado de Morelos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos períodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "EL REGIONAL DEL SUR", y en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

(1-2)

Cuernavaca, Morelos, a 04 de junio de 2018.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría número Dos de la Primera Demarcación Notarial, y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, hago saber:

Que por escritura pública número 311,057, de fecha 04 de junio del año 2018, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ALFREDO GUTIÉRREZ QUINTANILLA, que se realizó a solicitud de su ALBACEA Y HEREDERO señor licenciado DAMIÁN ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART, con la comparecencia y consentimiento de sus coherederos señores DARÍO GUTIÉRREZ TRUEHEART y ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART, y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ALFREDO GUTIÉRREZ QUINTANILLA, que se realizó a solicitud de su ALBACEA Y HEREDERO señor licenciado DAMIÁN ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART, con la comparecencia y consentimiento de sus coherederos señores DARÍO GUTIÉRREZ TRUEHEART y ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART, quienes aceptan la herencia instituida en su favor y el cargo de albacea para el que fue designado el licenciado Damián Alfredo Gutiérrez Trueheart, protestando su fiel y leal desempeño y manifestó que procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión. Acto jurídico que se celebró de conformidad con lo dispuesto por el artículo seiscientos noventa y nueve del Código de Procesal Familiar vigente en el Estado de Morelos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos períodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "EL REGIONAL DEL SUR" y en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, HAGO SABER: que por escritura pública número 311,039, de fecha 02 de junio del año dos mil dieciocho, otorgada ante mi fe, se hizo constar: La RADICACIÓN de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor HÉCTOR FLORES VILCHIS, la DECLARACIÓN de VALIDEZ del TESTAMENTO, el RECONOCIMIENTO de DERECHOS HEREDITARIOS y la ACEPTACIÓN de HERENCIA y cargo de ALBACEA, que otorga su ALBACEA y COHEREDERO el señor HÉCTOR MARCELINO FLORES HIDALGO, con la comparecencia de los COHEREDEROS, los señores CARLOS ENRIQUE FLORES HIDALGO y LAURA ELENA FLORES HIDALGO, esta última representada en este acto por el mismo señor HÉCTOR MARCELINO FLORES HIDALGO, y como CAUSAHABIENTES en la sucesión testamentaria a bienes de la señora CARLOTA ELISA HIDALGO EDDY, representada por el mencionado señor HÉCTOR MARCELINO FLORES HIDALGO con la comparecencia de los COHEREDEROS, los señores CARLOS ENRIQUE FLORES HIDALGO y LAURA ELENA FLORES HIDALGO, esta última representada en este acto por el mismo señor HÉCTOR MARCELINO FLORES HIDALGO.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERÍODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Mor., a 02 de junio del 2018
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, HAGO SABER: que por escritura pública número 311,060, de fecha 04 de junio del año dos mil dieciocho, otorgada ante mi fe, se hizo constar: a).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR RICARDO FELIPE LICEAGA ARREDONDO, también conocido como RICARDO LICEAGA ARREDONDO, que se realiza a solicitud de su ALBACEA Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA la señora YOLANDA

OROZCO ACEVES, también conocida como YOLANDA OROZCO DE LICEAGA, y b).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR RICARDO FELIPE LICEAGA ARREDONDO, también conocido como RICARDO LICEAGA ARREDONDO, que otorga su ALBACEA Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora YOLANDA OROZCO ACEVES, también conocida como YOLANDA OROZCO DE LICEAGA.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERÍODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Mor., a 04 de junio del 2018
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Yo, el licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que por escritura pública número 310,777, de fecha veinticuatro de mayo del año dos mil dieciocho, otorgada ante mi fe, se hizo constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MA. DE JESÚS ROMÁN SANDOVAL, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DE TESTAMENTO Y LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó el señor FRANCISCO CLAVIJO BUSTAMANTE, en su carácter de ALBACEA y ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO de la citada sucesión.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERÍODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Mor., a 25 de mayo del 2018
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE ESTA
PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE
MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber: que por escritura pública número 310,897, de fecha 29 de mayo de 2018, otorgada ante mi fe, se hicieron constar: LA RADICACIÓN E INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de ANICETO RODRÍGUEZ AGUIRRE, también conocido como ANICETO RODRÍGUEZ, Y EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA, LEGADO Y DEL CARGO DE ALBACEA, TUTORA Y CURADORA, que otorgó la señora AMELIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, por su propio derecho y en su carácter de ALBACEA y COHEREDERA, de la citada sucesión, con la comparecencia de los COHEREDEROS señores ISMAEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ANICETO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, HUGO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, CONSUELO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ROBERTO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, REBECA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ y LORENZA PATRICIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, también conocida como PATRICIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, éstas últimas comparecen por su propio derecho y en su carácter de COHEREDERAS, TUTORA y CURADORA testamentarias respectivamente, de la señorita MA. GUADALUPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, también conocida como GUADALUPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de COHEREDERA y LEGATARIA, de la citada sucesión.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 29 de mayo de 2018.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR EN EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE EXTRAJUDICIAL, EN LA ESCRITURA NÚMERO 66,173, DE FECHA 5 DE JUNIO DEL 2018, QUE OBRA A FOLIOS 249, EN EL VOLUMEN 1,113, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA DELIA TERÁN TERÁN, A SOLICITUD DEL SEÑOR MOISÉS VARGAS TERÁN, en su carácter de ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO, QUIEN DÁNDOSE POR ENTERADOS DEL CONTENIDO DEL TESTAMENTO PÚBLICO NÚMERO 691, OTORGADO EN EL PROTOCOLO A CARGO DEL LICENCIADO FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, EL SEÑOR MOISÉS VARGAS TERÁN, ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA, DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, MANIFESTANDO EL ALBACEA QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE FORMAN EL ACERVO HEREDITARIO.

CUERNAVACA, MORELOS, A 8 DE JUNIO DEL 2018.

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL
RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "LA UNIÓN DE MORELOS"

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 17,506, volumen 246, fechada el 25 de junio del año 2018, se radicó en la Notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de Benjamín Guizar, conocido también como Benjamín Guizar Barragán, quien falleció en el municipio de Atlatlahucan, Morelos, el 24 de noviembre del año 2017, habiendo otorgado testamento público abierto el 25 de julio de 1992, ante la fe y en el protocolo a cargo del señor licenciado Felipe Güemes Salgado, en esa época Notario Público Número Uno de esta ciudad de Cuautla, Morelos, mediante instrumento número 14,206, volumen 236.

La señorita María Elena Guizar Juárez y el señor Benjamin Guizar Juárez, reconocieron la validez del testamento público abierto antes citado, aceptaron la herencia y legados instituidos a su favor, y la primera de los mencionados aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 27 de junio del año 2018.

Atentamente

El Notario Número Uno

de la Sexta Demarcación Notarial del Estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

(1-2)

AVISO NOTARIAL

HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO QUE, POR INSTRUMENTO 31,773, DE 18 DE JUNIO DEL DOS MIL DIECIOCHO, OTORGADO ANTE EL SUSCRITO, TUVO LUGAR LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA DEL FINADO FRANCISCO HERNÁNDEZ MORALES, QUE FORMALICÉ A SOLICITUD DE ANDRÉS RAMÍREZ MORALES Y ERENDIRA HERNÁNDEZ LEMUS, QUIENES RECONOCIERON LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO CONFERIDO ANTE EL SUSCRITO, POR EL CITADO FALLECIDO, EN INSTRUMENTO 27,325, DE FECHA 30 DE MAYO DEL DOS MIL ONCE; ACEPTANDO LA SEGUNDA NOMBRADA, EL LEGADO INSTITUIDO A SU FAVOR, Y EL LEGADO EN FAVOR DE SU HIJA REBECA GINGER QUIRÓZ HERNÁNDEZ, Y POR LO QUE HACE AL CARGO DE ALBACEA, LO ACEPTÓ EL SEÑOR ANDRÉS RAMÍREZ MORALES, QUIEN FORMULARÁ EL INVENTARIO CONDUCTENTE; LO QUE SE PÚBLICA EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR.- H. CIUDAD DE CUAUTLA, MORELOS, A 20 DE JUNIO DEL 2018.- EL NOTARIO NÚMERO TRES, DE LA SEXTA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. ARMANDO A. RIVERA VILLARREAL
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO QUE, POR INSTRUMENTO 31,326, DE 30 DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, OTORGADO ANTE EL SUSCRITO, TUVO LUGAR LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA DEL FINADO JACINTO RAMÍREZ PÉREZ, QUE FORMALICÉ A SOLICITUD DEL SEÑOR SANTOS ALEJANDRO RAMÍREZ FLORES, QUIEN RECONOCIÓ LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO

CONFERIDO POR EL HOY FINADO, ANTE EL SUSCRITO, EN INSTRUMENTO 21,265, DE FECHA 15 DE ENERO DEL DOS MIL UNO, ACEPTANDO LA HERENCIA OTORGADA A SU FAVOR, ACEPTANDO ADEMÁS EL CARGO DE ALBACEA, PROTESTANDO CUMPLIRLO FIELMENTE.- Y EXPUSO QUÉ FORMULARÁ EL INVENTARIO CONDUCTENTE.- LO QUE SE PÚBLICA EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR EN VIGOR.- H. CIUDAD DE CUAUTLA, MORELOS, A 20 DE JUNIO DEL 2018.- EL NOTARIO NÚMERO TRES, DE LA SEXTA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. ARMANDO A. RIVERA VILLARREAL
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciada Itzel Carmona Gándara, Aspirante a Notaria, Actuando en sustitución del licenciado Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del estado de Morelos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, por autorización concedida al mismo, mediante oficio "SG/154/2018", (S G diagonal ciento cincuenta y cuatro diagonal dos mil dieciocho), hago saber que en la escritura pública número 27,040, de fecha veintiuno de junio del año dos mil dieciocho, ante mí se llevó acabo EL INICIO DE LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA (RADICACIÓN) a bienes de la de Cujus JULITA LEMUS CUERVO, a solicitud del ciudadano FERNANDO FRANCISCO ASCENCIO LEMUS, en su calidad de ALBACEA Y EJECUTOR COHEREDERO y de los ciudadanos CARMEN JULIETA, GERMANTINA DEL PILAR, CARLOS JAVIER Y BEATRIZ, todos de apellidos ASCENCIO LEMUS, en su calidad de COHEREDEROS de dicha sucesión.

NOTA: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 22 de junio del 2018.

ATENTAMENTE

LIC. ITZEL CARMONA GÁNDARA
RÚBRICA.

Aspirante a Notaria, Actuando en sustitución del Licenciado Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del estado de Morelos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, por autorización concedida al mismo, mediante oficio "SG/154/2018", (S G diagonal ciento cincuenta y cuatro diagonal dos mil dieciocho).

(1-2)