

# PERIÓDICO OFICIAL



## “TIERRA Y LIBERTAD”

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

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

Cuernavaca, Mor., a 31 de enero de 2024	6a. época	6275
---	-----------	------

### DÉCIMA SECCIÓN

#### GOBIERNO DEL ESTADO

#### ORGANISMOS

#### INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)

Acuerdo IMPEPAC/CEE/439/2023 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Pueblos y Comunidades Indígenas, mediante el cual se aprueba el “Catálogo de Sistemas Normativos de las Comunidades y Pueblos Indígenas de Morelos (continuación).

.....Pág. 3

Acuerdo IMPEPAC/CEE/462/2023, que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Temporal para el desarrollo de las actividades del Sistema “candidatas y candidatos, conóceles”, por el que se aprueba el proceso técnico operativo del Sistema “candidatas y candidatos, conóceles” para el proceso electoral ordinario local 2023-2024, en donde se elegirán los cargos de Gubernatura, Diputaciones por mayoría relativa, Diputaciones por representación proporcional e integrantes de los ayuntamientos de los municipios del estado de Morelos.

.....Pág. 90

Acuerdo IMPEPAC/CEE/465/2023 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Temporal para el desarrollo de las actividades del Programa de resultados electorales preliminares (PREP), por el que se adecua el similar IMPEPAC/CEE/411/2023, relativo al proceso técnico operativo del Programa de resultados electorales preliminares para el proceso electoral local ordinario 2023-2024, en atención al oficio INE/UTSIC/4165/2023.

.....Pág. 123

#### SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

#### SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo por el cual el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos aprueba la ventanilla virtual y el Protocolo para la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción del estado de Morelos.

.....Pág. 150

Acuerdo por el cual el Comité Coordinador emite los Lineamientos que regulan las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

.....Pág. 160

Acuerdo por el cual el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción modifica y adiciona un párrafo al artículo 13, y adiciona un párrafo al artículo 14 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

.....Pág. 165

Acuerdo por el que se aprueba el calendario anual 2024 de las sesiones ordinarias del Comité Coordinador y órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

.....Pág. 167

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA**

Acuerdo del H. Cabildo del H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos por el cual se le concede la pensión por Jubilación a la C. Ma. Elena López Pérez.

.....Pág. 168

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA**

Acuerdo SO/AC-378/28-VI-2023 por el que se concede pensión por Jubilación y jerarquía inmediata superior al ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, en cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dentro del juicio administrativo TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021.

.....Pág. 170

Acuerdo SO/AC-430/23-VIII-2023 que ordena el pago de las prestaciones a cubrir a la regidora Patricia Lucia Torres Rosales, por un monto de \$344,735.16 (trescientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y cinco pesos 16/100 M.N.), cantidad a la que deberá hacer la debida retención del impuesto sobre la renta y la cantidad que corresponda por concepto de aportaciones al ISSSTE, por concepto de remuneraciones; y \$632,600.00 (seiscientos treinta y dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), por concepto de gastos de atención médica y hospitalaria, en cumplimiento a la resolución incidental de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, dictada dentro del juicio para la protección de los derechos político electores del ciudadano, radicado con número de expediente TEEM/JDC/91/2022-2.

.....Pág. 173

Fe de erratas del acuerdo SE/AC-311/31-III-2023, que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, relativo a la aprobación del Acuerdo que autoriza al presidente municipal José Luis Urióstegui Salgado, síndica municipal Catalina Verónica Atenco Pérez y secretario del ayuntamiento Carlos de la Rosa Segura, para que, a nombre y en representación del ayuntamiento, suscriban un convenio de coordinación con el gobierno federal y estatal, para el proceso tendiente a la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 175

Fe de erratas del acuerdo SO/AC-421/23-VIII-2023, que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, relativo a la aprobación de las reformas del Reglamento de gobierno y la administración pública municipal de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 176

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC**

Reglamento interior de la tesorería municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

.....Pág. 177

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA**

Acta de la sesión extraordinaria de Cabildo del trece de diciembre del dos mil veintitrés en la que se aprueba el acuerdo mediante el cual se concede la pensión por Jubilación a la C. Adelina Torres Guerrero.

.....Pág. 187

Acta de la sesión extraordinaria de Cabildo del trece de diciembre del dos mil veintitrés en la que se aprueba el acuerdo mediante el cual se concede la pensión por Jubilación a la C. Juana García Altamirano.

.....Pág. 189

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA**

Presupuesto de egresos municipal 2024.

.....Pág. 192

**AVISOS Y EDICTOS**

.....Pág. 209

La asamblea debe ser convocada por Ayudante Municipal y se desarrolla en ayudantía municipal, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas. El acta es resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con los que asistan.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: ayudantía municipal, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad mediante asamblea.

Una vez tomada la decisión, la autoridad si comunican a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada mes o antes.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de presidencia municipal

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron ningún documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o documento firmado por más de una autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TLAYACAPAN

**Comunidad o pueblo:** COLONIA 3 DE MAYO DE AMATLIPAC

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Mixteco

Lengua predominante en la comunidad además del español, Mixteco y Nahuatl

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

Población: 25 habitantes

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Juan Antonio Pineda Neponuceno

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la Autoridad Representativa.

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X			X		X

Fecha de llenado: 10 de octubre de 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
<b>Ayudante Municipal</b>	Mano alzada	Tres años	A partir de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por falta de interés, de labores en la comunidad.

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades se realiza una asamblea general para hacer el cambio donde todos opinen y voten.

En la comunidad si existe la figura de reelección la cual aplica en los siguientes casos: cuando la persona realizo un trabajo excelente

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente: nuevamente se convoca a una asamblea general.

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios: volantes, con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudante Municipal y se desarrolla en ayudantía municipal, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas. El acta es

resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir más de la mitad de la población de la comunidad.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayudante Municipal, la comunidad si delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunican a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones a través de informes y cortes de caja.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas dependiendo cuando es necesario, y se le tiene que informar a la comunidad

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de presidencia municipal

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron ningún documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante acta de asamblea.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TLAYACAPAN

**Comunidad o pueblo:** EL PLAN

Grupo étnico al que pertenece la comunidad nahua,

Lengua predominante en la comunidad además del español nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

Población: 3078 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Sergio Alarcón Santamaría

**Cargo:** ayudante municipal

La información fue proporcionada la Autoridad Representativa, mediante oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X		X			X

Fecha de llenado: 15 de septiembre de 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
<b>Ayudante Municipal</b>	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
<b>Comisariado Ejidal</b>	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
<b>Comisariado de Bienes Comunales</b>	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
<b>Mayordomía</b>	Mano Alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica cuando ellos deciden continuar con el cargo

En su caso el procedimiento de reelección es en base a su anterior desempeño.

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios: volantes, con 3 días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudante Municipal, y se desarrolla en ayudantía municipal, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas. El acta es resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir personas de la comunidad que asistan a la primera convocatoria

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: ayudante municipal, para lo anterior, la comunidad si delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad de la siguiente forma hago una reunión.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, de la siguiente forma mediante reunión.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada cuarto viernes, fiesta patronal de la colonia

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de presidencia municipal

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o documento firmado por la autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TLAYACAPAN

**Comunidad o pueblo:** NACATONGO

Grupo étnico al que pertenece la comunidad nahua, mixteco

Lengua predominante en la comunidad además del español nahua y mixteco

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

Población: 1136 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Raymundo Quintanar Medel

**Cargo:** ayudante municipal

La información fue proporcionada en por la autoridad representativa.

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+			+		+

Fecha de llenado: 20 de agosto de 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
<b>Ayudante Municipal</b>	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
<b>Mayordomía</b>	Mano Alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato,

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es solo en caso de fallecimiento o enfermedades grave o cambio de domicilio fuera de la colonia.

En la comunidad si existe la figura de reelección, en las mayordomías

En su caso el procedimiento de reelección es cuando la población o e mayordomo quiere por gusto seguir en el cargo

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios: carteles, redes sociales, perifoneo, con 3 días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudante municipal, y se desarrolla en ayudantía municipal, en la casa de la autoridad, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas.

El acta es resguardada por ayuntamiento municipal, mayordomía, para que la asamblea sea considerada válida deben acudir personas de la comunidad que asistan a la segunda convocatoria.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayuntamiento Municipal, Mayordomía, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad de la siguiente forma mediante asamblea.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunican a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, de la siguiente forma por asamblea y redes sociales.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada cuatro o cinco meses.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de presidencia municipal

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expedieron ningún documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TLAYACAPAN

**Comunidad o pueblo:** SAN ANDRÉS CUAUHTEMPAN

Grupo étnico al que pertenece la comunidad nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español desconoce información

Población: 1584 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Osvaldo Martínez Reyes

**Cargo:** ayudante municipal

La información fue proporcionada en por la autoridad representativa, mediante oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+		+			+

Fecha de llenado: 21 de septiembre de 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
<b>Ayudante Municipal</b>	Mano Alzada	Dos años	A partir de los 18 años	Si
<b>Comisariado Ejidal</b>	Mano Alzada	Tres años	A partir de los 18 años	Si
<b>Comisariado de Bienes Comunales</b>	Mano Alzada	Tres años	A partir de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por las siguientes causas: cuando por usos y costumbre que existen en la comunidad la autoridad no cumplió con sus deberes y obligaciones, un mal manejo de recursos, irresponsabilidad de las autoridades.

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades procede cuando las autoridades se unen, dialogan entre ellos, convocan a una asamblea, dialogan sobre la situación que se está presentado en el momento, la ciudadanía, mediante votación es quien toma la decisión, para posterior a ello, de igual manera mediante votación eligen a la persona que los representara.

En la comunidad no se establece si existe la figura de reelección.

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan toque de campanas, redes sociales, perifoneo, con 3 días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada depende el caso, si son temas de la comunidad, el ayudante es quien convoca a la asamblea, si son temas relacionados a ejidos etc, solo asisten los ejidatarios ya n el pueblo en general y es convocada por el comisariado ejidal, lo mismo para el caso del comisariado de bienes comunales, y se desarrolla en ayudantía municipal, plaza pública, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas. El acta es resguardada por ayudantía municipal, comisariado ejidal, comisariado de bienes comunales, cada autoridad se encargó del resguardo de su propia acta, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir personas de la comunidad que asistan a la primera convocatoria.

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no estableció si se emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de presidencia municipal

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron documento.

Cabe señalar que la comunidad no estableció si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o documento firmado por la autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TLAYACAPAN

**Comunidad o pueblo:** TLAYACAPAN CENTRO (EL ROSARIO, SANTANA, TEXCALPA)

Grupo étnico al que pertenece la comunidad nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español nahua, mixteco

Existen en la comunidad personas que no hablen español, menos del 10%

Población: 8374 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Miguel Ángel López Mendoza, Ma. Dolores Reyes Pineda y Amado Pineda Rodríguez

**Cargo:** Delegados Municipales

La información fue proporcionada por las autoridades representativas, mediante oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta.

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X		X			X

Fecha de llenado: 26 de septiembre de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Otro (delegados)	Pelotón	Tres años	A partir de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato,

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica por el buen desempeño que hace.

En su caso el procedimiento de reelección es mediante asamblea

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, alguna de las autoridades toma las decisiones, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios: carteles, con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por el Delegado municipal, y se desarrolla en la calle, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas. El acta es resguardada por la Delegación Municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir personas de la comunidad que asistan a la segunda convocatoria.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayuntamiento Municipal, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el

asunto a las y los integrantes de la comunidad de la siguiente forma carteles y perifoneo

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, de la siguiente forma mediante evidencias.

Además las autoridades representativas no presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad si emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de sindicatura

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad expidieron oficio o constancia firmada por autoridad representativa.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o documento firmado por más de una autoridad representativa.

**TOTOLAPAN**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
AHUATLAN (ASUNCIÓN AHUATLAN)	NO ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
AMPLIACIÓN SAN SEBASTIÁN	ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
BARRIO LA PURÍSIMA (CONCEPCIÓN)	ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
BARRIO SAN AGUSTÍN	ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
BARRIO SAN MARCOS	NO ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
BARRIO SAN SEBASTIÁN	ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
COLONIA SANTA BÁRBARA	ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
EL FUERTE (SAN MIGUEL)	ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
LA CAÑADA (SAN SEBASTIÁN)	NO ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
NEPOPUALCO	NO ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
TEPETLIZXTIPA	NO ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
VILLA NICOLAS ZAPATA	NO ENTREGO	21 DE AGOSTO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga:  
<http://tinyurl.com/yrpw9hc7>

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TOTOLAPAN

**Comunidad o pueblo:** AMPLIACIÓN SAN SEBASTIÁN

Grupo étnico al que pertenece la comunidad, Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua, Tlapaneco, Mixteco

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: 636 habitantes

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Ana Laura Rosas Saldaña

**Cargo:** Ayudanta

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, mediante acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta.

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+			+	+	

Fecha de llenado: 26 de agosto de 2023



### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Otro (delegados)	Voto en urna	Tres años	Después de los 18 años	Si
Ayudantía Municipal (Ayudante municipal)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario, Tesorero, Consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía (1,2 y 3)	Mano alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si
Comités (1,2 y 3) Se les encomienda la organización de determinados eventos que por usos y costumbres se celebran año tras	Mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por las siguientes causas: Por incumplimiento de sus funciones.

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es el siguiente: Por asamblea.

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en los siguientes casos: Cuando tienen un buen desempeño en sus funciones.

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente: Se convoca a asamblea, se da a conocer el orden del día, se piden opiniones y finalmente se realiza votación para determinar.

#### **IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan, carteles y perifoneo, con un día previo a su realización.

La asamblea debe ser convocada por el delegado, ayudantía municipal, comisariado ejidal, mayordomía y otro (comité), se desarrolla en la ayudantía, comisariado, plaza pública, en la calle, en la casa de la autoridad, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asistieron a la asamblea.

El acta es resguardada por el delegado, ayudante municipal, comisariado ejidal, mayordomía para que la asamblea sea considerada valida deben acudir las personas que asistan a la primera convocatoria personas de la comunidad.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: delegación, ayudantía municipal, comisariado ejidal, mayordomía, para lo anterior, la comunidad si delegó dicha facultad, mediante asamblea, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad mediante asamblea.

Una vez tomada la decisión, la autoridad si comunican a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones en asamblea o redes sociales.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas posteriormente a la acción realizada.

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expedieron ningún documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o documento firmado por la autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TOTOLAPAN

**Comunidad o pueblo:** BARRIO LA PURÍSIMA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua, Tlapaneco, Mixteco

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: Se desconoce el dato, no se precisa en el censo de INEGI.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Aron Ramos Flores

**Cargo:** Ayudante

La información fue proporcionada por la Autoridad Representativa, mediante acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta.

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X			X	X	

Fecha de llenado: 26 de agosto de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Otro (delegados)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Ayudantía Municipal (Ayudante municipal)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario, Tesorero, Consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía (1,2 y 3)	Mano alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si
Comités (1,2 y 3) Se les encomienda la organización de determinados eventos que por usos y costumbres se celebran año tras	Mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por las siguientes causas: Por incumplimiento de su función.

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es el siguiente: Es por asamblea.

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en los siguientes casos: Cuando realicen un buen desempeño.

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente: Por asamblea y votación de la comunidad.

#### **IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan, carteles y perifoneo con un día previo a su realización.

La asamblea debe ser convocada por ayudantía municipal, comisariado de bienes comunales, mayordomía, consejo de mayores y se desarrolla en la ayudantía, comisariado, en la plaza pública durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asistieron a la asamblea, el acta es resguardada por ayudantía municipal, comisariado ejidal, mayordomía para que la asamblea sea considerada valida deben acudir las personas que acudan a la tercera convocatoria.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: ayudantía municipal, comisariado ejidal y mayordomía, la comunidad si delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad mediante asamblea.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones por asamblea.

Además las autoridad representativa si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas, no establece cada cuanto tiempo y en qué fecha o periodo.

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expedieron documento.

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada, no establece ningún documento.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante asamblea.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TOTOLAPAN

**Comunidad o pueblo:** SAN AGUSTÍN

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua, Mixteco, Tlapaneco

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

Población: Se desconoce el dato, no se precisa en el censo de INEGI

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** José Félix Domínguez Saldaña y Fredy Morales Gil

**Cargo:** Ayudante/a

La información fue proporcionada en por la autoridad representativa, mediante Acta de acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X			X	X	

Fecha de llenado: 26 de agosto de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Otro (delegados)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Ayudantía Municipal (Ayudante municipal)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario, Tesorero, Consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía (1,2 y 3)	Mano alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si
Comités (1,2 y 3) Se les encomienda la organización de determinados eventos que por usos y costumbres se celebran año tras	Mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato.

La revocación de mandato se da por incumplimiento de su función

En la comunidad si existe la figura de reelección.

En su caso el procedimiento de reelección es por asamblea y voto urna

#### **IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan el perifoneo, con un día a su realización.

La asamblea debe ser convocada por ayudantía municipal, y se desarrolla en ayudantía, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asistieron a la asamblea en la tercera convocatoria. El acta es resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir personas de la comunidad que asistan a la primera convocatoria.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: ayudante municipal, para lo anterior, la comunidad si delegó dicha facultad, esto mediante asamblea, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad mediante asamblea.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunican a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones en las asambleas.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada: posteriormente a la acción realizada

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante un oficio o documento firmado por más de una autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TOTOLAPAN

**Comunidad o pueblo:** SAN SEBASTIÁN

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua, mixteco, tlapaneco

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

Población: Se desconoce el dato, no se precisa en el censo de INEGI

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Cristian Ramos Buendía

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada en por la autoridad representativa, mediante Acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+			+	+	

Fecha de llenado: 26 de agosto de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Otro (delegados)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Ayudantía Municipal (Ayudante municipal)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario, Tesorero, Consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía (1,2 y 3)	Mano alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si
Comités (1,2 y 3) Se les encomienda la organización de determinados eventos que por usos y costumbres se celebran año tras	Mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato.

La revocación de mandato se da por incumplimiento de su función

En la comunidad si existe la figura de reelección.

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente: por asamblea y voto urna

#### **IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios: redes sociales, perifoneo, llamadas por teléfono, con un día a su realización.

La asamblea debe ser convocada por delegación, ayudantía municipal, comisariado ejidal, mayordomía y se desarrolla en ayudantía, comisariado, en casa de vienes comunales, plaza pública, la calle, en la casa de la autoridad, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asistieron a la asamblea. El acta es resguardada por delegación, ayudantía municipal, comisariado ejidal, mayordomía, consejo de mayores, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir personas de la comunidad que asistan a la primera convocatoria.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: delegación, ayudante municipal, comisariado ejidal, mayordomía, otro, para lo anterior, la comunidad si delegó dicha facultad, esto mediante asamblea, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad mediante asamblea.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunican a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones en las asambleas.

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas posteriormente a la acción realizada.

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante un oficio o documento firmado por más de una autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TOTOLAPAN

**Comunidad o pueblo:** SANTA BÁRBARA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua, Mixteco, Tlapaneco,

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: Se desconoce el dato, no se precisa en el censo de INEGI

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Adriana Nava Torres

**Cargo:** Ayudanta Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, mediante acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+			+	+	

Fecha de llenado: 26 de agosto de 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Otro (delegados)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Ayudantía Municipal (Ayudante municipal)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal (Presidente, Secretario, Tesorero, Consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía (1,2 y 3)	Mano alzada	Un año	Antes de los 18 años	Si
Comités (1,2 y 3) Se les encomienda la organización de determinados eventos que por usos y costumbres se celebran año tras	Mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por incumplimiento de sus funciones

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica cuando tienen un buen desempeño

En su caso el procedimiento de reelección se convoca a una asamblea para realizar su elección

#### **IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan carteles, redes sociales, perifoneo, con un día previo a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Delegación, Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, Mayordomía y se desarrolla en Ayudantía, Comisariado, Plaza pública, calle durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por Delegación, Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, Mayordomía, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la primera convocatoria personas de la comunidad

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Delegación, Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, Mayordomía, para lo anterior, la comunidad si delegó dicha facultad, esto mediante asamblea, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad por asamblea

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, por asamblea

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas posterior a la acción realizada

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos | **Impepac**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expedieron documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o constancia entregado por autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** TOTOLAPAN

**Comunidad o pueblo:** EL FUERTE (SAN MIGUEL)

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Mixteco

Lengua predominante en la comunidad además del español Mixteco

Existen en la comunidad personas que no hablen español no se proporcionó información

Población: 365 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Luis Honorio Aguilar Rodríguez

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa.

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+			+		+

Fecha de llenado: 26 de agosto de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Ayudante Municipal (Suplente)	Mano alzada	No se obtuvo información	A partir de los 18 años	Si
Mayordomía (1,2)	No se obtuvo información	No se obtuvo información	No se obtuvo información	No se obtuvo información

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede al no cumplir el cargo.

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es el siguiente: a través de una asamblea.

En la comunidad no existe la figura de reelección.

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan toque de campana, con tres días previo a su realización.

La asamblea debe ser convocada por la Ayudantía Municipal, y se desarrolla en Ayudantía, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, para que la asamblea sea considerada válida deben acudir con las personas que acudir más de la mitad de la población.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayudantía Municipal, para lo anterior, la comunidad si delegó dicha facultad, siendo el portavoz antes el Presidente Municipal, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad por asamblea y se somete a votación para definir

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, por asamblea

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones cada mes.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expedieron documento.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante acta de asamblea.

Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos | **Impepac**

**XOCHITEPEC**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
ALPUYECA	ENTREGO	19 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023
ATLACHOLOAYA O BIENES COMUNALES DE ATLACHOLOAYA	ENTREGO	19 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023
CAMPO SOLIS	NO ENTREGO	Pertenece a la comunidad de Atlacholoaya  Oficio CJXOCHT/01063/12-2022 remitido por EL Presidente Municipal de Xochitepeg, Morelos. Acta circunstanciada dando fe de la información. Las constancias obran en el acuerdo IMPEPAC/CEE/65/2023	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023
CHICONCUAC	ENTREGO	19 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023
EL PEDREGAL	ENTREGO	19 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023
LA GUAMUCHILERA	NO ENTREGO	Pertenece a la comunidad de Atlacholoaya  Oficio CJXOCHT/01063/12-2022 remitido por EL Presidente Municipal de Xochitepeg, Morelos.	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO	DE
		Acta circunstanciada dando fe de la información. Las constancias obran en el acuerdo IMPEPAC/CEE/65/2023		
<b>LA PINTORA</b>	NO ENTREGO	Pertenece a la comunidad de Alpuyeca  Oficio CJXOCHT/01063/12-2022 remitido por EL Presidente Municipal de Xochitepeg, Morelos. Acta circunstanciada dando fe de la información. Las constancias obran en el acuerdo IMPEPAC/CEE/65/2023	IMPEPAC/PRES/M GJ/1055/2023	

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga: <http://tinyurl.com/ypan837l>

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** XOCHITEPEC

**Comunidad o pueblo:** ALPUYECA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua/ Tlahuica

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: 8148 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Noé peralta Pantitlán y Lucia Olivares Beltrán

**Cargo:** Ayudante y Suplente

La información fue proporcionada por la Autoridad Representativa, mediante Acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X		X		X	

Fecha de llenado: 13 de octubre de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Ayudante Municipal (Suplente)	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal (presidente secretario, tesorero y consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Comisariado de Bienes Comunes (presidente secretario, tesorero y consejo de vigilancia)	Mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía grupo de personas	Mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si
Guardianes de los lugares sagrados, Administración de agua potable Comité de fiestas patrias Comité de padres de familia de escuelas,	Por asamblea a mano alzada	Permanente honorífico 3 años Un año Cada cambio de sacerdote Forma indefinida	Después de los 18 años	Si

Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos | **Impepac**

Consejo promotor para la municipalización Comité de salud				
--	--	--	--	--

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por incumplimiento robo, falta de ética, inmoralidad, falta de responsabilidad, violación a la leyes agrarias.

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es el siguiente: Se convoca a asamblea, se toma o se cierra la oficina.

En la comunidad no existe la figura de reelección

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan, carteles, volantes, toque de campanas, redes sociales, perifoneo, lonas, llamada por teléfono, pinta de bardas, forma personal, con tres, cinco y una semana previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, Comisariado de Bienes Comunales y se desarrolla en Comisariado, Casa de bienes comunales y Auditorio Municipal, temas generales durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea en lista o como rellene el acta de asamblea con encabezado, con forma y sello, se forma otro grupo de personas que dirige la asamblea, solo las autoridades con sello, presidente, secretario y escrutadores. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, Comisariado de Bienes Comunales, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir Con las personas que asistan a la primera convocatoria asamblea general, para ejidal y comunal señalado por la ley agraria.

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad si emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de diputación.

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad expedieron el siguiente documento: Oficio o constancia entregada por autoridad representativa

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante acta de asamblea.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** XOCHITEPEC

**Comunidad o pueblo:** ATLACHOLOAYA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español Desconoce la información

Población: 4594 habitantes.

**I. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** OMAR PEREZ LINARES

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por Autoridad Representativa, mediante Acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**II. Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X		X		X	

Fecha de llenado: 25 de septiembre de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Ayudante Municipal	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por malas prácticas de la autoridad

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es el siguiente: asamblea

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en la ayudantía

En su caso el procedimiento de reelección mediante voto libre y secreto

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan toque de campanas, redes sociales, perifoneo, llamada por teléfono, con tres días a una semana previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal y se desarrolla en Ayudantía, Comisariado, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir Con

las personas que asistan a la primera convocatoria, 50% mas 1 comisariado personas de la comunidad

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad en perifoneo y redes sociales

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, por Asamblea

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas aproximadamente cada 3 meses

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad si emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección, esto fue para candidaturas a los cargos de Regiduría

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad expedieron el siguiente documento: Oficio o constancia entregada por autoridad representativa

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o constancia entregado por autoridad representativa

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** XOCHITEPEC

**Comunidad o pueblo:** CHICONCUAC

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: 7622 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Rafael Díaz Vázquez

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, mediante Acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
X					X

Fecha de llenado: 28 de septiembre de 2023

**III Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Ayudante Municipal	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Voto depositado en urna	Tres años	Después de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato,

En la comunidad no existe la figura de reelección,

**III. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan carteles, redes sociales, perifoneo, con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudantía Municipal, y se desarrolla en Ayudantía durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir las personas que asistan a la segunda convocatoria personas de la comunidad

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayudantía Municipal, para lo anterior, la comunidad

no delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad por medio de asamblea

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, directamente en la asamblea

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas 2 veces por año

#### **IV. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron documento

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará en Oficio o constancia entregado por autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** XOCHITEPEC

**Comunidad o pueblo:** EL PEDREGAL LAZARO CARDENAS

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua, Mixteco, Tlapaneco

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua, Mixteco, Tlapaneco

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: 110 habitanes

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Natalia Sánchez Maldonado

**Cargo:** Secretaria de la Ayudantía

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, mediante oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Llenado de cédula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de Asamblea	
Si	No	Si	No	Si	No
+		+			+

Fecha de llenado: 27 de agosto de 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres participan en los cargos
Ayudante Municipal	Voto depositado en urna	Tres años	A partir de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato,

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es mediante asamblea

En la comunidad si existe la figura de reelección,

En su caso el procedimiento de reelección es por convocatoria y participación abierta para todos y depositando votos en urna

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan carteles, perifoneo, con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudantía Municipal y se desarrolla en Ayudantía, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada solo por las autoridades. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la segunda convocatoria personas de la comunidad

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayudantía Municipal, para lo anterior, la comunidad

no delegó dicha facultad, esto mediante, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad por medio de asamblea informativa, por cartelones cartulinas y perifoneo

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, por medio de una asamblea informativa. Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada 3 meses.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron documento,

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024

**XOXOCOTLA**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	DE	NUMERO DE OFICIO
XOXOCOTLA	SI ENTREGO	12 DE DICIEMBRE 2023	DE	

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga: <http://tinyurl.com/ystkz7rx>

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** XOXOCOTLA

**Comunidad o pueblo:** MUNICIPIO DE XOXOCOTLA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad NAHUA

Lengua predominante en la comunidad además del español NAHUA

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Prof. Abraham Salazar Ángel

**Cargo:** Presidente Municipal Indígena de Xoxocotla, Morelos

La información fue proporcionada por la autoridad representativa mediante oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X		X			X

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Comisariado Ejidal	VOTO URNA	TRES AÑOS	A PARTIR DE LOS 18 AÑOS	SI
Ayudantía Municipal	VOTO URNA	TRES AÑOS	A PARTIR DE LOS 18 AÑOS	SI

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato.

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en los siguientes casos: buen desempeño de funciones, en autoridades de alcaldes, comisariado ejidal.

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente:

Bajo una licencia o ejercer autos de campaña fuera de horario administrativo, en suplencia queda el secretario general.

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: ayudantía municipal, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad,

Antes de tomar la decisión no comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad.

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, de la siguiente forma mediante reuniones de trabajo, perifoneo y publicidad

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada mes

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará de la siguiente forma: acta de asamblea

**YAUTEPEC**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
<b>CAMPO EL CAPULIN</b>	MEDIANTE OFICIO CTG/126/DICIEMBRE72022, EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO REFIERE QUE EN ESTA COMUNIDAD NO SE ADVIERTE PRESENCIA DE PERSONAS INDÍGENAS		
<b>CAMPO LOS LIMONES</b>	MEDIANTE OFICIO CTG/126/DICIEMBRE72022, EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO REFIERE QUE EN ESTA COMUNIDAD NO SE ADVIERTE PRESENCIA DE PERSONAS INDÍGENAS		
<b>EL BASURERO</b>	MEDIANTE OFICIO CTG/126/DICIEMBRE72022, EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO REFIERE QUE EN ESTA COMUNIDAD NO SE ADVIERTE PRESENCIA DE PERSONAS INDÍGENAS		
<b>FRACCIONAMIENTO REAL OAXTEPEC</b>	MEDIANTE OFICIO CTG/126/DICIEMBRE72022, EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO REFIERE QUE EN ESTA COMUNIDAD NO SE ADVIERTE PRESENCIA DE PERSONAS INDÍGENAS		

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga: <http://tinyurl.com/ymhq8m3v>

Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos | **Impepac**

**YECAPIXTLA**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
<b>ACHICHIPILCO</b>	SI ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>CAMPO EL ZAPOTE</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>CAPULINES</b>	SI ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>EL MATADERO</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>HUEXCA</b>	SI ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>LOS LIMONES</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>PAZULCO</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>RANCHO PUENTE NEGRO</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>TECAJEC</b>	SI ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>TEXCALA</b>	SI ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>TEZONTETELCO</b>	SI ENTREGO CEDULA	02 DE AGOSTO 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>TLAMOMULCO</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
<b>XOCHITLAN URBANO</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>XOCHITLAN RURAL</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>YECAPIXTLA</b>	NO ENTREGO CEDULA	27 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023
<b>ZACAHUATLA</b>	SI ENTREGO CEDULA	02 DE AGOSTO 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga: <http://tinyurl.com/ym7zgk2c>

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** YECAPIXTLA

**Comunidad o pueblo:** ACHICHIPILCO

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua, Mixteco

Lengua predominante en la comunidad además del español Desconoce la información

Existen en la comunidad personas que no hablen español Desconoce la información

Población: 2534 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Juan José Cortes Huerta

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, mediante oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X		X			X

Fecha de llenado 03 de septiembre 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudante Municipal	Asamblea a pizarra	3 Años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Asamblea a pizarra	3 Años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía	No específica	No específica	Después de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato,

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica por tradición si es elegido

En su caso el procedimiento de reelección por medio de elección por pizarra ganando a los demás participantes

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan carteles, toque de campanas, perifoneo, whatsapp, con un día previo a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudantía Municipal, y se desarrolla en Ayudantía, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la primera convocatoria personas de la comunidad

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expedieron documento

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará de la siguiente forma oficio o documento firmado para más de una autoridad representativa.

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** YECAPIXTLA

**Comunidad o pueblo:** HUEXCA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Desconoce la información

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español Menos del 10%

Población: 1153 habitantes

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** PABLO SANCHEZ CASTRO

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, no entrego oficio, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X			X		X

Fecha de llenado 07 de agosto 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudante Municipal	Por voto depositado en urna	3 Años	A partir de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Asamblea a mano alzada	3 Años	A partir de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato,

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica por que participo en las votaciones

En su caso el procedimiento de reelección por voto en urna

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan redes sociales, perifoneo, llamada por teléfono, con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, y se desarrolla en Ayudantía, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la primera convocatoria personas de la comunidad

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: Ayudantía Municipal, Comisariado Ejidal, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad, antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad por asamblea, redes sociales

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones por asamblea.

Además las autoridades representativas no presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección,

Para acreditar la autoadscripción, pertenencia y/o arraigo a la comunidad no expidieron documento

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito pero no entrega el documento que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024 lo cual se hará de la siguiente forma acta de asamblea.

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudante Municipal	Asamblea por medio de pizarrón	Año y medio	Después de los 18 años	Si
Mayordomía	No específica	Un año	Antes de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede por las siguientes causas: cuando no realizan bien su trabajo

En su caso el procedimiento de remoción de autoridades es el siguiente: por medio de asamblea se llega a un acuerdo

En la comunidad no existe la figura de reelección.

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, no especifican

Con un día previo a su realización.

La asamblea debe ser convocada por ayudantía municipal, y se desarrolla en Ayudantía, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por las autoridades. El acta es resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la primera convocatoria

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada, siendo este oficio o constancia entregado por autoridad representativa

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o constancia entregado por autoridad representativa

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** YECAPIXTLA

**Comunidad o pueblo:** TECAJEC

**Grupo étnico al que pertenece la comunidad:** Desconoce la información

**Lengua predominante en la comunidad además del español:** Desconoce la información

**Existen en la comunidad personas que no hablen español:** Desconoce la información

Población: 1892 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Jorge Gutiérrez

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, mediante no entregaron oficio ni acta de asamblea.

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X			X		X

Fecha de llenado 20 de agosto 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudantía Municipal	Asamblea mano alzada	Un año	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Asamblea mano alzada	Tres años	Después de los 18 años	Si
Mayordomía	No especificada	Un año	Después de los 18 años	Si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato.

En la comunidad no existe la figura de reelección.

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea se toma las decisiones, para convocar a las asambleas se utilizan perifoneo, citatorio firmado y sellado

Con tres previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por ayudantía municipal, Comisariado ejida, y se desarrolla en Ayudantía municipal, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la tercera convocatoria

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son ayudantía municipal, comisariado ejidal, mayordomía, todos los comités, para lo anterior, la comunidad no delegó dicha facultad.

Antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad mediante perifoneo y citatorios

Una vez tomada la decisión, las autoridades si comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, reuniéndolos en la ayudantía

Además las autoridades representativas si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada mes con diferentes fechas

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de auto adscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante acta de asamblea.

Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos | **Impapac**

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** YECAPIXTLA

**Comunidad o pueblo:** TEXCALA

**Grupo étnico al que pertenece la comunidad:** Nahua

**Lengua predominante en la comunidad además del español:** Otra solo español se habla en la comunidad.

**Existen en la comunidad personas que no hablen español:** Desconoce la información

Población: 1812 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Rene Yáñez Villegas

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, sin oficio ni acta de asamblea

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X			X		X

Fecha de llenado 21 de agosto 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudantía Municipal	Asamblea mano alzada	Un año	A partir de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Asamblea mano alzada	Se desconoce la información	Después de los 18 años	Si

En la comunidad si existe la figura de revocación de mandato cuando no cumple con sus actividades como ayudante,

El proceso de la destitución se hace mediante asamblea y en ella se decide quien ocupara el cargo.

En la comunidad no existe la figura de reelección.

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utiliza perifoneo.

Con tres previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por ayudantía municipal, comisariado ejidal, y se desarrolla en Ayudantía municipal, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por ayudantía municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir con las personas que asistan a la segunda convocatoria

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de auto adscripción calificada, pero no demuestra cual es.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará mediante oficio o constancia entregado por autoridad representativa

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** YECAPIXTLA

**Comunidad o pueblo:** TEZONTETELCO

**Grupo étnico al que pertenece la comunidad:** Nahua

**Lengua predominante en la comunidad además del español:** Nahua

**Existen en la comunidad personas que no hablen español:** Desconoce la información.

**Población:** 235 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:** Ayudantía Municipal

**Nombre:** Israel Aguilar Martínez

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X			X	X	

Fecha de llenado 25 de agosto 2023

### III. Sistema de cargos en la comunidad

#### Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudantía Municipal	Asamblea pizarrón	Tres años	A partir de los 18 años	Si
Mayordomía	Sin información	Un año	A partir de los 18 años	Si
Comité de Agua Potable	Sin información	Un año	A partir de los 18 años	si

En la comunidad no existe la figura de revocación de mandato,

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en que el ayudante municipal se reelige solo.

En su caso el procedimiento de reelección consiste en que el ayudante se propone a sí mismo y la comunidad decide si se reelige o no.

### IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se visita de manera personal casa por casa., con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por la Ayudantía Municipal, y se desarrolla en La Ayudantía Municipal, durante la asamblea sí se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por la Ayudantía Municipal, para que la asamblea sea considerada valida basta con las personas que asistan a la primera convocatoria.

**V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no se emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada.

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024.

Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos | **Impepac**

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** YECAPIXTLA

**Comunidad o pueblo:** ZACAHUACATLA

**Grupo étnico al que pertenece la comunidad:** Nahua

**Lengua predominante en la comunidad además del español:** Desconoce la información

**Existen en la comunidad personas que no hablen español:** Desconoce la información.

**Población:** 81 habitantes

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:** Ayudantía Municipal

**Nombre:** Israel Aguilar Martínez

**Cargo:** Ayudante Municipal

La información fue proporcionada por la autoridad representativa, no se entregó oficio ni acta de asamblea.

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X			X		X

Fecha de llenado 25 de agosto 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudantía municipal	Asamblea pizarrón	Tres años	A partir de los 18 años	Si
Mayordomía	Sin información	Un año	A partir de los 18 años	Si
Comité de Agua Potable	Sin información	Un año	A partir de los 18 años	si

En la comunidad **no** existe la figura de revocación de mandato.

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en los siguientes casos: El ayudante municipal se reelige solo.

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente: El ayudante se propone a sí mismo y la comunidad decide si se reelige o no.

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios De manera personal casa por casa.

Con tres días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por la Ayudantía Municipal, y se desarrolla en La Ayudantía Municipal, durante la asamblea sí se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es resguardada por la Ayudantía Municipal, para que la asamblea

sea considerada valida basta con las personas que asistan a la primera convocatoria.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Cabe señalar que la comunidad no cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada,

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, no ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024.

**ZACATEPEC**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
TETELPA	Si entrego cedula	15 de agosto del 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga: <http://tinyurl.com/ywhhvelt>

**I. Datos de la comunidad**

**Municipio:** ZACATEPEC

**Comunidad o pueblo:** TETELPA

Grupo étnico al que pertenece la comunidad Nahua

Lengua predominante en la comunidad además del español Nahua

Existen en la comunidad personas que no hablen español menos del 10%

Población: 5178 habitantes.

**II. Forma en la que se obtuvo la información**

**Autoridad que proporcionó la información:**

**Nombre:** Sócrates Emmanuel Anonales

**Cargo:** Ayudante municipal

La información fue proporcionada en asamblea, mediante Acta de asamblea, el cual consta en los archivos del IMPEPAC y está disponible para su consulta

Llenado de Cedula		Oficio de la autoridad representativa		Acta de asamblea	
SI	NO	SI	NO	SI	NO
X			X	X	

Fecha de llenado 14 de septiembre 2023

**III. Sistema de cargos en la comunidad**

**Autoridades reconocidas en la comunidad y forma en que se eligen**

Autoridad	Forma de elección	Tiempo de duración en el cargo	Edad a partir de la que se puede ejercer un cargo	Las mujeres Participan en los cargos
Ayudante Municipal	Asamblea a mano alzada	3 Años	Después de los 18 años	Si
Comisariado Ejidal	Asamblea a mano alzada	3 Años	Después de los 18 años	Si
Comité Indígena	Asamblea a mano alzada	3 años	Después de los 18 años	SI

En la comunidad NO existe la figura de revocación de mandato, la remoción procede

En la comunidad si existe la figura de reelección, la cual aplica en los siguientes casos: no especifica

En su caso el procedimiento de reelección es el siguiente: no especifica

**IV. Forma en que toman decisiones y acuerdos en las comunidades:**

En la comunidad se toman decisiones mediante asamblea, para convocar a las asambleas se utilizan los siguientes medios: carteles, volantes, toque de campanas, redes sociales, perifoneo.

Con 8 días previos a su realización.

La asamblea debe ser convocada por Ayudante municipal, y se desarrolla en casa ejidal, durante la asamblea si se levanta acta de los acuerdos tomados en la misma, debe ser firmada por todas las personas que asisten a la asamblea. El acta es

resguardada por el ayudante municipal, para que la asamblea sea considerada valida deben acudir más de la mitad de la población de la comunidad.

En la comunidad, las autoridades representativas toman las decisiones, estas autoridades son las siguientes: no específica, para lo anterior, la comunidad no especifico si delegó dicha facultad, esto mediante.

Antes de tomar la decisión si comunican el asunto a las y los integrantes de la comunidad de la siguiente forma por asamblea

Una vez tomada la decisión, las autoridades (si) comunica a las y los ciudadanos de la comunidad los resultados de sus acciones y gestiones, de la siguiente forma no especifica.

Además no específica cuales son las autoridades representativas pero si presentan informes periódicamente sobre las gestiones realizadas cada año.

#### **V. Autoadscripción calificada.**

Durante el proceso electoral local 2020-2021, la comunidad no emitió constancia de autoadscripción calificada a favor de alguna persona aspirante a un cargo de elección.

Cabe señalar que la comunidad si cuenta con algún documento escrito que señale como se debe otorgar la constancia de autoadscripción calificada, siendo este el siguiente:

Por otra parte, para el actual proceso electoral local, si ha considerado cuál será su forma de expedir las constancias de autoadscripción calificada en caso de que sean solicitadas por alguna persona aspirante a una candidatura para el proceso electoral local 2023-2024, lo cual se hará de la siguiente forma: oficio o documento firmado para más de una autoridad representativa.

**ZACUALPAN DE AMILPAS**

COMUNIDAD	CEDULA	FECHA DE ENTREGA DE OFICIO	NUMERO DE OFICIO
TLACOTEPEC	NO ENTREGO	21 DE JULIO DEL 2023	IMPEPAC/PRES/MGJ/1055/2023

POBLACION: 5428 HABITANTE

Si deseas consultar la cédula completa **escanea el código**



ó puedes visitar la siguiente liga: <http://tinyurl.com/ykclayyw>



**Catálogo de sistemas normativos de las comunidades y pueblos indígenas de Morelos.**



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

ACUERDO IMPEPAC/CEE/462/2023, QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA “CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES”, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL SISTEMA “CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES” PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO LOCAL 2023-2024, EN DONDE SE ELEGIRÁN LOS CARGOS DE GUBERNATURA, DIPUTACIONES POR MAYORÍA RELATIVA, DIPUTACIONES POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL E INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS.

GLOSARIO

INE	Instituto Nacional Electoral
OPL	Organismos Públicos Locales
IMPEPAC	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
OSD	Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local
PP	Partido Político

ANTECEDENTES

1. APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS. El 31 de enero 2022, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG46/2022, aprobó los Lineamientos para el uso del Sistema denominado "Candidatas y Candidatos, Conóceles", para los PEL 2021-2022, así como su anexo único que corresponde al cuestionario de identidad mismo que formó parte integral de estos.

2. ACUERDO INE/CG616/2022. En fecha siete de septiembre del año dos mil veintidós, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó mediante el acuerdo INE/CG616/2022, las modificaciones al Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral para incorporar la obligatoriedad de la publicación de información curricular y de identidad de las candidaturas en las elecciones federales y locales, así como la aprobación de los Lineamientos para el Uso del Sistema Candidatas y Candidatos Conóceles para los Procesos Electorales Federales y Locales.

3. REFORMA LOCAL EN MATERIA ELECTORAL. Con fecha siete de junio de dos mil veintitrés, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6200, 6º Época, fueron publicados los DECRETOS NÚMEROS MIL TRECE Y MIL DIECISÉIS, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, en materia de paridad de género y del derecho de los pueblos y comunidades indígenas.

4. ACUERDO INE/CG446/2023. En fecha veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo INE/CG446/2023, mediante el cual se aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2023-2024.

5. APROBACIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL 2023-2024. Con fecha treinta de agosto de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria urgente, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, aprobó mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023, el Calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Electoral Local Concurrente del estado de Morelos 2023-2024.

6. DECLARACIÓN DE INICIO DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE LOCAL 2023-2024- El primero de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria solemne del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, se declaró el inicio del Proceso Electoral Local ordinario 2023-2024.

7. ACUERDO IMPEPAC/CEE/249/2023. En fecha dos de septiembre de dos mil veintitrés, el pleno del Consejo Estatal Electoral, aprobó el acuerdo mediante el cual se establece la creación, integración y vigencia de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, así como la instancia interna responsable de coordinar el sistema, quedando integradas de la siguiente forma:

Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”	
Consejero Electoral	Cargo
Integrantes	Presidente(a)
José Enrique Pérez Rodríguez	José Enrique Pérez Rodríguez
Isabel Guadarrama Bustamante	
Elizabeth Martínez Gutiérrez	

Integrantes de la Instancia Interna	
Integrante	Cargo
José Enrique Pérez Rodríguez	Presidente(a) de la CET
Isabel Guadarrama Bustamante	Integrante
Elizabeth Martínez Gutiérrez	Integrante
Raquel Hernández	Secretaria Técnica

8. ACUERDO IMPEPAC/CEE/332/2023. Con fecha seis de noviembre de dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/332/2023, mediante el cual se designó al del Maestro en Derecho Mansur González Cianci Pérez, como secretario ejecutivo de este órgano electoral local.

9. APROBACIÓN DE LA COMISIIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES". El día veintisiete de diciembre de dos mil veintitrés, se aprobó el proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba el proceso técnico operativo del sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el proceso electoral local ordinario 2023-2024, en donde se elegirán gubernatura, diputaciones por mayoría relativa, diputaciones por representación proporcional e integrantes de los ayuntamientos de los municipios del estado de Morelos.

#### CONSIDERANDOS

I. COMPETENCIA. Los artículos 41, Base V, apartado C, y el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a), b) y c). de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 fracción V, primer, segundo y tercer párrafos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como, los numerales 63, cuarto párrafo, 65 y 66, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, el primero en el ámbito federal y el segundo en el ámbito local, respectivamente, tendrán a su cargo la organización de las elecciones bajo la premisa de que en el ejercicio de la función electoral serán principios rectores los de constitucionalidad, certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, equidad, definitividad, profesionalismo y paridad de género. Con base en dichas disposiciones, se colige que el organismo público local morelense, ejercerá funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos.
2. Educación cívica.
3. Preparación de la jornada electoral.
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley.
6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.
7. Cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo.
8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión;
  1. observación electoral, y conteos rápidos.
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local.
10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
11. Las que determine la ley.

Teniendo como fines el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política; consolidar el régimen de partidos políticos y la participación electoral de las candidaturas independientes; garantizar a las y los

ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar a los pueblos y comunidades indígenas el ejercicio de su derecho a la autodeterminación y autonomía para decidir sus formas de convivencia, organización política y elección de sus autoridades o representantes en los términos de sus sistemas normativos indígenas y lo establecido en la constitución política y la del estado de Morelos; asegurar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y de los ayuntamientos del Estado y en su caso, los procesos de participación ciudadana, y promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio y velar por la autenticidad y efectividad del mismo.

II. INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO. De igual forma, el numeral 69 del Código Electoral Local, estipula que el Instituto Morelense ejercerá sus funciones en toda la Entidad y se integra con los siguientes órganos electorales:

- I. a). El Consejo Estatal Electoral;
- II. b). Las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales;
- III. c). Los Consejos Distritales Electorales;
- IV. d). Los Consejos Municipales Electorales;
- V. e). Las Mesas Directivas de Casilla, y
- VI. f). Los demás organismos que la normativa y este Código señalen.

III. MÁXIMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN SUPERIOR Y DELIBERACIÓN DEL OPLE Y SUS ATRIBUCIONES. Que el artículo 71 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que el Consejo Estatal Electoral, es el órgano de dirección superior y deliberación del Instituto Morelense y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y se integra por: un Consejero Presidente; seis Consejeros Electorales; un Secretario Ejecutivo, y un representante por cada partido político con registro o coalición.

IV. ATRIBUCIONES DEL OPLE. Establecen el artículo 78, fracciones I, II, y XLVIII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, determina que el Consejo Estatal Electoral, ejerce sus funciones en todo el Estado, a través de diversos órganos electorales, siendo el encargado de llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, cuidando su adecuado funcionamiento, a través de los cuerpos electorales que lo integran; fijar las políticas de este órgano electoral y aprobar su estructura, las direcciones, personal técnico de apoyo a los partidos políticos y demás órganos conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados y dictar los acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de los reglamentos, lineamientos y acuerdos que emita el Consejo General del Instituto Nacional.

V. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES EJECUTIVAS PERMANENTES Y TEMPORALES. Ahora bien, el artículo 84 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que las comisiones ejecutivas permanentes y temporales, se integran por tres Consejeros Electorales. Por mayoría calificada de votos, el pleno del Consejo Estatal determinará quién las presidirá. El titular de la Dirección Ejecutiva o unidad técnica correspondiente realizará la función de secretario técnico de la misma y el Secretario Ejecutivo coadyuvará en las actividades de las secretarías técnicas de las comisiones.

VI. OBJETO DE LA CREACIÓN DE LAS COMISIONES EJECUTIVAS TEMPORALES. Asimismo el artículo 85 párrafo primero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, refiere que las comisiones temporales son las que se crean para la realización de tareas específicas o temporales, mismas que estarán integradas por el número impar de Consejeros Electorales que para tal fin se designen; serán presididas por un Consejero Electoral designado por el pleno, podrán participar con derecho a voz los representantes de los partidos políticos.

VII. ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES EJECUTIVAS PERMANENTES Y TEMPORALES. Por su parte el dispositivo legal 88 Bis del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales, por conducto de su presidente cuentan para el cumplimiento de sus funciones con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar su propuesta de programa anual de actividades para que sea incluido en el Programa Operativo Anual del Instituto Morelense;

II. Supervisar, vigilar y coadyuvar con las Unidades Administrativas respectivas del Instituto Morelense en el cumplimiento de sus atribuciones;

III. Realizar informes y dictámenes relacionados con el ámbito de su competencia;

IV. Formular observaciones y directrices a las unidades administrativas del

V. Instituto Morelense;

VI. Solicitar la información necesaria a las Unidades Administrativas del Instituto

VII. Morelense, las cuales deberán remitir la información dentro del término para el cual fueran requeridas;

VIII. Solicitar la información necesaria a las demás comisiones ejecutivas del

IX. Instituto Morelense;

X. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto Morelense;

XI. Presentar al Consejo Estatal, las propuestas de reforma a la normatividad interna del Instituto Morelense que le competa;

XII. Presentar al Consejo Estatal un informe anual de actividades de la comisión, y presentar informes parciales cuando el Consejo Estatal así lo requiera;

XIII. Conocer los informes que deberán ser presentados por los Titulares de las áreas administrativas en los asuntos de su competencia, conforme al calendario que anualmente apruebe la comisión;

XIV. Representar electoralmente a la Comisión para dar a conocer las actividades que desempeñan;

XV. Ejecutar y suscribir todas aquellas acciones de carácter operativo, presupuestal y administrativas para el buen desempeño de las atribuciones de la Comisión, y

XVI. Las demás que deriven de este Código, de las disposiciones reglamentarias, de los acuerdos del Consejo Estatal y de las demás disposiciones aplicables, que les resulten compatibles conforme a sus objetivos para su mejor desarrollo, atendiendo a la naturaleza de su función

En este tenor el acuerdo IMPEPAC/CEE/249/2023 por el cual se estableció la creación, integración y vigencia de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", del cual se desprende que dicha Comisión tendrá como objeto dar seguimiento al desarrollo e implementación del sistema informático para la captura y difusión de la información curricular y de identidad de las personas candidatas en los Procesos Electorales Locales Ordinarios, denominado "Candidatas y Candidatos, Conóceles"; la cual ejercerá sus funciones con carácter temporal, apegándose a los principios de constitucionalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, definitividad, profesionalismo, máxima publicidad y paridad de género, en términos de la normatividad que le da origen, observando los lineamientos y acuerdos expedidos por el Instituto Nacional Electoral.

VIII. DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numeral 2 de la Ley General de Instituciones; 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 63, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; señalan que el OPL un organismo público local electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones y la Legislación Electoral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

IX. El ordinal 1, párrafo 2, del Reglamento de Elecciones, establece que su observancia es general y obligatoria para el Instituto Nacional Electoral, y los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en lo que corresponda; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.

X. Por su parte, el artículo 1, párrafo 6, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus competencias, la organización y desarrollo de los procesos electorales en términos de lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XI. Asimismo el artículo 4 en su inciso i), del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, refiere que el desarrollo e implementación del sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, tiene carácter obligatorio.

XII. Por su parte el artículo 1 de los Lineamientos para el uso del sistema denominado “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para los procesos electorales locales, dispone que dichos lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos mínimos que los Organismos Públicos Locales deberán observar para desarrollar e implementar un sistema informático para la captura y difusión de la información curricular y de identidad de las personas candidatas en los Procesos Electorales Locales Ordinarios. El Sistema, ya sea propio o desarrollado por terceros, será independiente y responsabilidad de cada Organismo Público Local; además, deberá contemplar las etapas mínimas del proceso técnico operativo, señaladas en estos Lineamientos.

Las candidaturas postuladas por un Partido Político, una candidatura común o una coalición en los Procesos Electorales Locales Ordinarios, así como las candidaturas independientes deberán observar lo dispuesto en estos Lineamientos en lo relativo a la publicación de su información en el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.

XIII. Asimismo el artículo 2 de los Lineamientos para el uso del sistema denominado “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para los procesos electorales locales, establece que los mismos serán de observancia obligatoria para los PP, sus candidaturas y personas candidatas independientes a un puesto de elección popular, respecto de la captura de la información curricular y de identidad en el Sistema.

XIV. Ahora bien, de conformidad con lo que señala el artículo 6 de los Lineamientos para el uso del sistema denominado “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para los procesos electorales locales, Los OSD de los OPL deberán acordar la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el Sistema y las unidades responsables y/o puestos que la apoyarán en los trabajos relacionados con el Sistema. La instancia interna responsable de coordinar el Sistema, conocerá y analizará, las opiniones de los PP y en su caso, candidaturas independientes, representadas ante el OSD que corresponda, en relación con la implementación del Sistema.

Ahora bien, al respecto del Proceso Técnico Operativo, los Lineamientos para el uso del sistema denominado “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para los procesos electorales locales, señala lo siguiente:

[...]

Artículo 9. El proceso técnico operativo del Sistema deberá ser desarrollado por la instancia interna que defina el OSD y constará de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el OPL, de acuerdo con sus necesidades operativas:

I. Captura de datos: En esta fase se registran los datos que deberán capturar los PP, coaliciones, candidaturas comunes e independientes, así como la fecha y hora de su registro, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;

II. Validación de datos: Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos solicitados en los cuestionarios curriculares y de identidad de las candidaturas;

III. Publicación de información: Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del Sistema, misma que se encuentra a cargo de los OPL.

[...]

Artículo 11. Los OPL deberán dejar constancia del cumplimiento de estos Lineamientos y remitir al INE la evidencia de ello. Para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al INE, a través del SIVOPLE a la UTTYPDP, en los plazos especificados, los siguientes documentos:

[...]

No.	Documento/Informe	Fecha de entrega del documento aprobado o final por parte del OPL
6	Acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, cinco (5) meses antes del día de la jornada electoral y remitido al INE dentro de los cinco (5) días naturales posteriores, a su aprobación por la Comisión.

[...]

En ese tenor, resulta indispensable que este Consejo Estatal Electoral emitir el Proceso Técnico Operativo del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para la elección de Gubernatura, Diputaciones por mayoría relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e Integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Morelos, en el proceso electoral 2023-2024, para tal efecto, se tuvo a bien elaborar el contenido del referido proceso técnico, el cual contiene las fases que regirán la operación del sistema para el proceso comicial en curso, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

Por lo antes expuesto, este Consejo Estatal Electoral aprueba el PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL SISTEMA “CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES” PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024, EN DONDE SE ELEGIRÁN GUBERNATURA, DIPUTACIONES POR MAYORÍA RELATIVA, DIPUTACIONES POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL E INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

Lo anterior toda vez que con el proceso electoral local 2023-2024, se renovarán los cargos de elección popular a nivel local, ya que de acuerdo con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, se renovara la Gubernatura, veinte Diputaciones, de estas, doce son de mayoría relativa y ocho de representación proporcional, treinta y tres presidencias municipales, treinta y tres sindicaturas y ciento cincuenta y tres regidurías, exceptuando los Municipios de Coatetelco, Hueyapan y Xoxocotla, en virtud de que se rigen por sistemas normativos internos.

Por lo que en ese orden de ideas, en virtud de que el objetivo del Sistema “CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES”, consiste en lograr facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de los candidatos y candidatas que participan a puestos de elección popular en el Proceso Electoral Local, maximizar la transparencia en la difusión de las candidaturas, la participación de la población, así como del voto informado y razonado, a efecto de optimizar la toma de decisiones de la ciudadanía; asimismo, para que este Organismo Público Local cuente con información estadística respecto de grupos sociales que son más discriminados en México o de atención prioritaria en los que se sitúan las personas candidatas, que permitan realizar análisis de datos y estadísticas como insumos. La información capturada en el Sistema corresponde a las personas candidatas postuladas por un Partido Político, coalición o candidatura común, y de aquellas que accedan a su registro mediante candidaturas independientes; la misma no tiene efectos respecto a la determinación sobre el registro de las personas candidatas.

En ese sentido, con base en el Reglamento de Elecciones y su anexo 24.2, se consideran las siguientes fases para el proceso técnico operativo del sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, del proceso electoral local 2023-2024, las cuales son las siguientes:

I. Captura de datos: En esta fase se registran los datos que deberán capturar los PP, coaliciones, candidaturas comunes e independientes, así como la fecha y hora de su registro, a través del sistema informático desarrollado para tal fin.

II. Validación de datos: Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos solicitados en los cuestionarios curriculares y de identidad de las candidaturas.

III. Publicación de información: Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del Sistema, misma que se encuentra a cargo de los OPL.

Por lo que con fundamento, en lo previsto por artículos 41, Base V, apartado C, y 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numeral 2, 3 y 4, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23 fracción V; primer, segundo y tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 63, 65, 66, 69 fracciones I y II, 71, 78 fracciones I, II, y XLVIII, 84, 85 y 88 Bis, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 1, párrafos segundo y sexto, 4 del Reglamento de Elecciones; es que este Consejo Estatal Electoral emite el siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electorales competente para emitir el presente proyecto de acuerdo en términos de la parte considerativa del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba el PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES" PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024, EN DONDE SE ELEGIRÁN LOS CARGOS DE GUBERNATURA, DIPUTACIONES POR MAYORÍA RELATIVA, DIPUTACIONES POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL E INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para notificar el presente acuerdo y su ANEXO ÚNICO al Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

CUARTO. Notifíquese el presente acuerdo a los partidos políticos, coaliciones, y en su caso a las personas que se hayan registrado como candidatas independientes.

QUINTO. Notifíquese el presente acuerdo a los Consejos Municipales y los Distritales del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos

SÉPRIMO. Publíquese el presente acuerdo en la página de internet Instituto Morelense de Procesos Electorales Participación Ciudadana, de conformidad con el principio de máxima publicidad.

El presente acuerdo es aprobado por unanimidad de los presentes en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sesión extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, celebrada el veintinueve de diciembre del año dos mil veintitrés, siendo las trece horas con treinta y dos minutos.

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ  
CONSEJERA PRESIDENTA

MTRO. MANSUR GONZÁLEZ CIANCI PÉREZ  
SECRETARIO EJECUTIVO  
RÚBRICAS.

CONSEJEROS ELECTORALES

MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE  
CONSEJERA ELECTORAL

DR. ALFREDO JAVIER ARIAS CASAS  
CONSEJERO ELECTORAL

MTRO. JOSÉ ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ  
CONSEJERO ELECTORAL

MTRO. PEDRO GREGORIO ALVARADO RAMOS  
CONSEJERO ELECTORAL

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
CONSEJERA ELECTORAL

MTRA. MAYTE CASALEZ CAMPOS  
CONSEJERA ELECTORAL

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS  
C. DANIEL ACOSTA GERVACIO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

LIC. GONZALO GUTIÉRREZ MEDINA  
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA

REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA  
C. LAURA ELVIRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO  
C. REYNA MAYRETH ARENAS RANGEL

TOMÁS SALGADO TORRES  
REPRESENTANTE DE MORENA

C. OSCAR JIRAM VÁZQUEZ ESQUIVEL  
REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA  
MORELOS

C. ELIZABETH CARRISOZA DÍAZ  
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ENCUENTRO  
SOLIDARIO MORELOS

LIC. ELENA ÁVILA ANZURES  
REPRESENTANTE DEL PARTIDO MORELOS  
PROGRESA



PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES" PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024, EN DONDE SE ELEGIRÁN LOS CARGOS DE GUBERNATURA, DIPUTACIONES POR MAYORÍA RELATIVA, DIPUTACIONES POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL E INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS

#### ÍNDICE

#### INTRODUCCIÓN

#### CAPÍTULO I. GENERALIDADES

#### CAPÍTULO II. GENERACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS.

#### CAPÍTULO III. PRIMERA FASE "DE LA CAPTURA DE DATOS"

a) Alimentación del Sistema con información de las candidaturas de PP, coaliciones y candidaturas comunes.

b) Alimentación del sistema con información de candidaturas independientes.

#### CAPÍTULO IV, SEGUNDA FASE "DE LA VALIDACIÓN DE DATOS"

#### CAPÍTULO V, FASE "DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN"

#### CAPÍTULO VI. PRESENTACIÓN AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL IMPEPAC DE INFORMES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL SISTEMA.

a) Informes generados por el Sistema para el análisis cuantitativo de la información capturada en el cuestionario curricular.

b) Informes generados para el análisis cualitativo de la información capturada en el cuestionario curricular del Sistema.

c) Informes generados por el Sistema para el análisis cuantitativo de la información capturada en el cuestionario de identidad.

i. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación.

ii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por tipo de cargo en que se registró y/o principio de representación.

iii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por ubicación geográfica (entidad federativa, distrito electoral, municipio, alcaldía, circunscripción, según corresponda).

iv. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente.

v. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rango de ingresos.

vi. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad.

vii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por interseccionalidad.

viii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación que presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación.

d) Informes generados por la Secretaría Ejecutiva para el análisis cualitativo de la información capturada en el cuestionario de identidad del Sistema

#### CAPÍTULO VII. SOPORTE TÉCNICO

#### CAPÍTULO VIII. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

a) De los avisos de privacidad

b) De la protección de datos personales y de datos personales sensibles en el Sistema

#### CAPÍTULO IX. DE LA PUBLICIDAD EN LAS REDES SOCIALES DEL IMPEPAC

#### INTRODUCCIÓN

El Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, tiene como objetivo facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las personas candidatas que participan para un cargo de elección popular en los Procesos Electorales Locales, maximizar la transparencia en la difusión de las candidaturas, la participación de la población y el voto informado y razonado, a efecto de optimizar la toma de decisiones de la ciudadanía; asimismo, para que los Organismos Públicos Locales, (en Morelos es el IMPEPAC) cuenten con información estadística respecto de los grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria en los que se sitúan las personas candidatas, que le permita realizar análisis de datos y estadísticas, como insumos para el ejercicio de sus atribuciones.

De conformidad con el artículo 9 de los Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales, el Proceso Técnico Operativo del Sistema deberá ser desarrollado por la instancia interna que defina el órgano superior de dirección del organismo público electoral local y constará de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el organismo, de acuerdo con sus necesidades operativas:

I. Captura de datos: En esta fase se registran los datos que deberán capturar los PP, coaliciones, candidaturas comunes e independientes, así como la fecha y hora de su registro, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;

II. Validación de datos: Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos solicitados en los cuestionarios curricular y de identidad de las candidaturas;

III. Publicación de información: Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del Sistema, misma que se encuentra a cargo de los OPL.

En ese sentido, se presenta el Proceso Técnico Operativo del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en los siguientes términos:

**PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL SISTEMA "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES" PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024, EN DONDE SE ELEGIRÁN GUBERNATURA, DIPUTACIONES POR MAYORÍA RELATIVA, DIPUTACIONES POR REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL E INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS**

#### CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1. El Proceso Técnico Operativo tiene como finalidad establecer las fases en que debe operar el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para la captura, validación y publicación de la información de los Cuestionarios Curricular y de Identidad de las personas que contienden en la elección de Gobernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024.

2. El presente Proceso Técnico Operativo es de carácter general y obligatorio para las personas que participen en el desarrollo, implementación y operación del sistema "Candidatas y Candidatos Conóceles" en el Proceso Electoral Local del Estado de Morelos 2023-2024, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, las candidatas y candidatos, y personas candidatas independientes que pretendan contender a un cargo local de elección popular en el Estado de Morelos.

3. El presente Proceso Técnico Operativo debe ser interpretado conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, y el Anexo 24.2, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, que corresponde a los Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales.

4. Para los efectos del presente Proceso Técnico Operativo se entenderá por:

I. Administrador(a). La Unidad de Transparencia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en su carácter de Secretaria Técnica de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", quien será coordinada por la Secretaría Ejecutiva en su calidad de coadyuvante de dicha Comisión, instancia interna del presente OPLE; se encargará de la administración del Sistema, para la Elección de Gobernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024.

II. Autoadscripción indígena calificada: Condición basada en elementos objetivos, a fin de demostrar el vínculo de la persona que se postula a alguna candidatura, con la comunidad indígena del distrito o municipio por el cual se postula.

III. Aviso de privacidad. Documento que se pone a disposición de la persona titular de los datos personales de forma física o electrónica, generado por el sujeto responsable de su resguardo, cuyo objeto es informarle que datos personales se recaban, si son sensibles, para que finalidades se recaban y con quien se comparten y los motivos, con el propósito de que el titular pueda decidir de manera informada si los entrega o no.

IV. Candidatura. Persona que participe por un cargo de elección popular postulada por un partido político, coalición o candidatura común.

V. Candidatura común. Es cuando dos o más partidos postulan a un candidato común con solo su consentimiento y sin mediar coalición y por ende, no plantean compromisos posteriores al proceso electoral.

VI. Candidatura independiente. Persona que participe por un cargo de elección popular de manera independiente, es decir que no fue postulada por un partido político.

VII. Coalición. Convenio celebrado entre dos o más partidos políticos con la finalidad de postular a los mismos candidatos a cargo de elección popular, pudiendo ser total, parcial o flexible.

VIII. Comisión. Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

IX. Condiciones socioeconómicas: Es el conjunto de datos sobre determinadas variables sociales y económicas que detallan el monto, la estructura y la distribución de los ingresos de las personas o los hogares; el acceso a la salud, a la seguridad social y a la educación; la seguridad alimentaria; las características de las viviendas que ocupan y los servicios con que cuentan estas viviendas.

X. Consentimiento expreso. Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la persona titular de los datos personales sensibles mediante la cual se autoriza el tratamiento de éstos.

XI. Consentimiento tácito. Cuando, habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario.

XII. Cuestionario curricular. Datos y preguntas relativas al conocimiento de la trayectoria profesional, laboral y política, académica y medios de contacto públicos de las personas candidatas en un proceso electoral local.

XIII. Cuestionario de identidad. Preguntas relativas a la pertenencia a grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria de las personas candidatas en un proceso electoral local.

XIV. 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.

XV. Datos personales sensibles. Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, género y orientación sexual.

XVI. Direcciones Ejecutivas. Refiere a la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

XVII. Personas con Discapacidad. Incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

XVIII. Grupos en situación de discriminación y/o vulnerabilidad. Conjunto de personas que, al tener constantemente menores oportunidades y un acceso restringido a sus derechos, se encuentran en una situación de desventaja con respecto al resto de la sociedad, entendiéndose para los efectos de estos lineamientos, a las personas Jóvenes, de la comunidad LGBTI, con discapacidad, adultos mayores y afrodescendientes;

XIX. Historial de actividad. Registro de todas las actividades realizadas por los usuarios del "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para la Elección de Gubernatura 2023, tales como la carga, actualización o eliminación de información, así como cualquier otro cambio que lleven a cabo.

XX. IMPEPAC. Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

XXI. Instancias responsables. El Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema "Candidatas y Candidatos Conóceles", la Secretaría Ejecutiva como Coordinador de los trabajos de la Comisión, la Unidad de Transparencia como Secretaria Técnica de la Comisión, la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones; en coordinación con las diversas áreas administrativas del Instituto, que tengan injerencia en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para la Elección de Gubernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024

XXII. Instituto. Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

XXIII. LGBTI. Es un término general e inclusivo, que contempla a la gama de colectivos de la diversidad sexual, de género y características sexuales, compuestos por personas:

- Cuyas orientaciones sexuales difieren de la heterosexualidad.
- Sus identidades de género son distintas a la identidad de género asignada al nacer
- O sus características sexuales físicas o anatómicas que no se ajustan a los estándares binarios del sexo;

XXIV. Lineamientos. Anexo 24.2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral denominado "Lineamientos para el uso del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para los Procesos Electorales Locales".

XXV. Metodología. Metodología para el análisis cuantitativo y cualitativo de la información contenida en el cuestionario de identidad del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" para la Elección de Gubernatura 2023.

XXVI. OPL. Organismo Público Local Electoral.

XXVII. OSD. Órgano Superior de Dirección que es el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

XXVIII. PEL. Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

XXIX. Población afroamericana. Aquellas personas que, por sus usos, costumbres, cultura, cosmovisión, derivado de procesos identitarios y de identificación se autoadscriban como descendientes de la diáspora africana;

XXX. Población de personas adultas mayores: Persona de 60 años de edad o más.

XXXI. Población joven: Persona que se encuentra en el rango de edad de 18 a 29 años.

XXXII. PP. Partidos políticos (s).

XXXIII. PTO. Proceso Técnico Operativo del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, en donde se elegirán gubernatura, diputaciones por mayoría relativa, diputaciones por representación proporcional e integrantes de los ayuntamientos de los municipios del estado de Morelos.

XXXIV. Pueblo indígena. Aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

XXXV. Responsable. Los sujetos obligados referidos en el artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y los párrafos 4 y 5 del artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

XXXVI. Reglamento de Elecciones. Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

XXXVII. Sistema Conóceles. Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para la Elección de Gubernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024.

XXXVIII. SERCC\_IMPEPAC. Sistema Estatal de Registro de Candidatas y Candidatos para la Elección de Gubernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024. Y Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”.

XXXIX. SIVOPLE: Sistema de Vinculación con Organismos Públicos Locales Electorales del Instituto Nacional Electoral.

XL. Soporte Técnico. Apoyo que da la Unidad de Servicios de Informática y Comunicaciones, en el reporte de fallas en el proceso del registro de la información en los cuestionarios curricular y de identidad, así como dudas del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para la Elección de Gubernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024.

XLI. Titular. A quien corresponden los datos personales y datos personales sensibles.

XLII. Transferencia. Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la o el titular, responsable o encargado. No se considerará transferencia la remisión, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.

XLIII. Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales y datos personales sensibles.

XLIV. Secretario Ejecutivo. Secretario Ejecutivo del IMPEPAC, y coadyuvante de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” y coordinador de las actividades de la misma.

XLV. Responsable de supervisión y validación (a). Persona responsable designada por el partido político o candidatura independiente que corresponda, para la supervisión y validación de la captura de la información en el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para la Elección de Gubernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024, contará con un usuario de consult.

XLVI. UTSIC. Unidad Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

XLVII. UTTYPDP. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.

XLVIII. UT. Unidad de Transparencia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

XLIX. UTVOPL. Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral.

L. Verificador(a). Responsables del IMPEPAC de supervisar y verificar en el Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para la elección de Gubernatura, Diputaciones por Mayoría Relativa, Diputaciones por Representación Proporcional e integrantes de los Ayuntamientos de los Municipios del estado de Morelos, en el Proceso Electoral 2023-2024, la captura de los contenidos de los cuestionarios curricular y de identidad publicados por los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidatos independientes, por lo que contará solo con un usuario de verificación.

## CAPÍTULO II. GENERACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS.

5. El Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, se desarrollara de manera conjunta con el Sistema Estatal de Registro de Candidatos, con la finalidad de eficientar los trabajos, en ese sentido, será denominado SERCC\_IMPEPAC.

6. En este contexto el usuario y contraseña, que serán generados por parte de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones, y notificados por parte de la Secretaría Ejecutiva a las personas designadas por los partidos políticos, servirán para acceder al SERCC\_IMPEPAC que contendrá tanto el Sistema Estatal de Registro de Candidatos, como el Sistema de Candidatas y Candidatos Conóceles; en ese sentido, los partidos políticos notificarán al IMPEPAC, los nombres y datos de contacto de las personas que además de registrar candidaturas, fungirán como responsables de supervisión y validación de la información del Sistema Conóceles.

7. Los plazos en los que los partidos políticos deberán designar a las personas responsables del manejo del SERCC\_IMPEPAC, serán determinados en los Lineamientos de Registro respectivos, lo cual en cualquier caso, deberá ser previo el inicio del periodo de campañas.

### CAPÍTULO III. PRIMERA FASE “DE LA CAPTURA DE DATOS”

8. Dentro de los tres días naturales posteriores a la aprobación del registro de candidaturas a gubernatura, diputados por mayoría relativa, diputados por representación proporcional, presidentes municipales, síndicos y regidores, se habilitará el Sistema Conóceles, lo cual será notificado por la Secretaría Ejecutiva.

9. El Sistema Conóceles permitirá la captura de la información relativa a los cuestionarios curricular y de identidad requerida en el artículo 19 de los Lineamientos.

10. La captura de datos se realizará por las personas responsables designadas por los PP, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, en un plazo máximo de quince días naturales posteriores a la recepción de las cuentas de acceso proporcionadas.

11. Las personas responsables designadas serán responsables de la captura de la totalidad de la información de los cuestionarios curricular y de identidad de las candidaturas a gubernatura, diputaciones locales y miembros de los ayuntamientos.

12. Las personas responsables designadas para la alimentación del Sistema por los PP, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes están obligados a salvaguardar la confidencialidad de las cuentas de acceso al Sistema, así como evitar el uso indebido por parte de personas no autorizadas.

13. Los PP, coaliciones, candidaturas independientes y candidaturas independientes serán responsables del resguardo y correcta utilización de las cuentas de acceso al Sistema, así como de adoptar las medidas pertinentes, debiendo en su caso, informar al Instituto, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre la pérdida o extravió del usuario o contraseña, para los efectos que corresponda.

14. El Sistema Conóceles, registrará, en un historial de actividad, al menos, la fecha, hora, usuario, módulo del Sistema y acción realizada. La información que se muestre en el referido historial no podrá modificarse ni eliminarse.

15. En caso de sustituciones, el Secretario Ejecutivo coordinará la habilitación del sistema a las personas responsables designadas por los PP, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, para la captura de información, a más tardar en un plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente a la aprobación de la sustitución en el SERCC\_IMPEPAC, con la finalidad de que sea actualizada la información.

a) Alimentación del Sistema con información de las candidaturas de PP, coaliciones y candidaturas comunes.

16. Las personas candidatas deberán brindar al partido político la información requerida en los cuestionarios curricular y de identidad, a efecto de que sea la persona responsable designada por el PP quien lleve a cabo la captura de la misma, sin perder de vista el carácter obligatorio del llenado de los cuestionarios.

17. Las candidaturas son corresponsables junto con los PP de la veracidad y calidad de la información proporcionada, por lo que deben entregar con antelación al periodo de carga PP, la información relativa a los cuestionarios curricular y de identidad, así como, en su caso, el consentimiento expreso en el que manifieste su autorización para hacer pública la información del cuestionario de identidad, a efecto de que la misma aparezca en su perfil de consulta pública. Lo anterior atendiendo a lo señalado en el artículo 17, incisos e) y f) de los Lineamientos.

18. Para el cuestionario de identidad los PP deben generar, recabar y resguardar, el consentimiento expreso y por escrito, siendo corresponsables con estas últimas de la veracidad y calidad de la información capturada, por lo que deberán conocer el aviso de privacidad del Sistema.

En caso de que las candidaturas no proporcionen el consentimiento expreso para la publicación de la información contenida en el cuestionario de identidad, ésta se almacenará exclusivamente en la base de datos del Sistema para los fines estadísticos señalados en los Lineamientos y en la Metodología, tal como se establece en el artículo 24 de los Lineamientos.

Lo anterior con excepción de personas indígenas y pertenecientes a grupos vulnerables que se postulen con dicho carácter, lo anterior, en virtud de que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos asegura su representación, en ese sentido, su perfil tendrá el carácter de consulta pública, sin necesidad de consentimiento expreso, puesto que esa información reviste un interés público superior de la sociedad, tal como se determinó por el INAI en las resoluciones identificadas con las claves RRA 10703/21 y RRA 11955/211.

19. En el caso de coaliciones o candidaturas comunes, la carga de la información debe ser realizada por el PP que postula la candidatura registrada, conforme al convenio aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

20. Cuando se presenten sustituciones, los PP responsables deben capturar y actualizar la información de los cuestionarios, curricular y de identidad, en un plazo de cinco días naturales, posteriores a la habilitación del Sistema para de la sustitución de la candidatura.

21. Los PP deben hacer uso de lenguaje incluyente y no sexista, por lo que no deben utilizar palabras o expresiones que pudieran constituir violencia política contra la mujer en razón de género u otras que resulten discriminatorias en la captura de la información dentro del Sistema, conforme a los artículos 16, incisos l) y 17, inciso g) de los Lineamientos.

22. Los PP contarán con una sola oportunidad para capturar su información en el Sistema, por lo que deberán revisarla antes de su envío a validación; de acuerdo a los artículos 19, fracción I, numeral 3; y fracción II, numeral 4 de los Lineamientos.

23. En caso de requerir realizar ajustes a la información publicada, los partidos políticos, sus candidaturas, coaliciones, candidaturas comunes, podrán solicitar a la Comisión la realización de los cambios por una única ocasión.

Dicha solicitud deberá ser dirigida a la Comisión, la cual por conducto del Secretario Ejecutivo, como coadyuvante de la misma, brindara respuesta oportuna, habilitando el sistema a fin de que se realicen los cambios correspondientes en un plazo de un día hábil.

b) Alimentación del sistema con información de candidaturas independientes.

24. Las candidaturas independientes son responsables directas de la veracidad y calidad de la información proporcionada, por lo que deben cargar en el Sistema la relativa a los cuestionarios curricular y de identidad, así como, en su caso, el consentimiento expreso en el que manifieste su autorización para hacer pública la información del cuestionario de identidad, a efecto de que la misma aparezca en su perfil de consulta pública.

25. En el caso de las candidaturas independientes, el IMPEPAC es responsable del resguardo de los consentimientos expresos relativos al cuestionario de identidad, para lo cual dichas candidaturas tendrán que descargarlo del Sistema, firmarlo y enviarlo al concluir el llenado de los cuestionarios al correo [utimpepac@gmail.com](mailto:utimpepac@gmail.com), donde serán concentrados por la Unidad de Transparencia. Además, deberán conocer y aceptar el aviso de privacidad del Sistema. Lo anterior atendiendo a lo señalado en el artículo 17, incisos e) y f) de los Lineamientos.

26. En caso de que las candidaturas independientes no proporcionen el consentimiento expreso para la publicación de la información contenida en el cuestionario de identidad, ésta se almacenará exclusivamente en la base de datos del Sistema para los fines estadísticos señalados en los Lineamientos y en la Metodología, tal como se establece en el artículo 24 de los Lineamientos.

Lo anterior con excepción de personas indígenas y pertenecientes a grupos vulnerables que se postulen con dicho carácter, lo anterior, en virtud de que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos asegura su representación, en ese sentido, su perfil tendrá el carácter de consulta pública, sin necesidad de consentimiento expreso, puesto que esa información reviste un interés público superior de la sociedad, tal como se determinó por el INAI en las resoluciones identificadas con las claves RRA 10703/21 y RRA 11955/211.

27. Cuando se presenten sustituciones, las candidaturas independientes deben capturar y actualizar la información de los cuestionarios, curricular y de identidad, en un plazo de cinco días naturales, posteriores a la aprobación de la sustitución de la candidatura.

28. Las candidaturas independientes deben hacer uso de lenguaje incluyente y no sexista, por lo que no deben utilizar palabras o expresiones que pudieran constituir violencia política contra la mujer en razón de género u otras que resulten discriminatorias en la captura de la información dentro del Sistema.

29. Las candidaturas independientes contarán con una sola oportunidad para capturar su información en el Sistema, por lo que deberán revisarla antes de su envío a validación.

30. En caso de requerir realizar ajustes a la información publicada, las candidaturas independientes, podrán solicitar a la Comisión la realización de los cambios por una única ocasión.

Dicha solicitud deberá ser dirigida a la Comisión, la cual por conducto del Secretario Ejecutivo, como coadyuvante de la misma, brindara respuesta oportuna, habilitando el sistema a fin de que se realicen los cambios correspondientes en un plazo de un día hábil.

#### CAPÍTULO IV, SEGUNDA FASE “DE LA VALIDACIÓN DE DATOS”

##### a) IMPEPAC.

31. La Secretaría Ejecutiva, coordinara a la Secretaría Técnica en la supervisión y verificación de la captura de contenidos del cuestionario curricular y de identidad que realicen los PP, sus candidaturas y las candidaturas independientes en el Sistema.

32. Una vez concluido el periodo de 15 días naturales otorgado para el llenado de los cuestionarios curricular y de identidad, la Secretaría Ejecutiva llevara a cabo los trabajos de verificación, a fin de informar a los PP, sus candidaturas y candidaturas independientes sobre aquellos cuestionarios curriculares y de identidad que no hayan sido respondidos, presenten información incompleta o no se apeguen a lo establecido en el artículo 18 de los Lineamientos, una vez identificados.

33. En caso de que existan cuestionarios curriculares y de identidad que no hayan sido respondidos, presenten información incompleta o no se apeguen a lo establecido en el artículo 18 de los Lineamientos, al momento de notificar el informe precisado en el numeral anterior, se requerirá a los partidos políticos, o candidaturas independientes, según correspondan a fin de que subsanen las inconsistencias o errores.

34. En ese sentido, se habilitara el sistema a fin de que se realicen los cambios correspondientes en un plazo de un día hábil.

b) Partidos Políticos.

35. Los PP, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, deberán designar a la persona responsable de supervisión y validación, debiendo informar al Instituto, en términos de lo establecido en el numerales 6 y 7 del presente proceso técnico operativo.

36. El supervisor (modificar todos los del texto) designado deberá validar la información capturada en los cuestionarios curricular y de identidad.

37. Para tal efecto, cuando el supervisor(a) advierta que la información capturada por los PP, las coaliciones, las candidaturas comunes y las candidaturas esté incompleta o que no se apegue a lo establecido en el artículo 18 de los Lineamientos, podrá realizar solicitar a la Comisión y en su caso realizar adiciones o modificaciones que estime conducentes, de conformidad al inciso k) del artículo 16 de los Lineamientos.

38. Las candidaturas son responsables directas de verificar la veracidad y calidad de la información capturada en el Sistema, por lo que, dentro del perfil de validación de la información, podrá realizar las adiciones o modificaciones que estime conducentes, previo a su validación.

39. La solicitud deberá ser dirigida a la Comisión, la cual por conducto del Secretario Ejecutivo, como coadyuvante de la misma, brindara respuesta oportuna, habilitando el sistema a fin de que se realicen los cambios correspondientes en un plazo de un día hábil

c) Casos de incumplimiento.

40. Al concluir las campañas electorales, la Secretaría Ejecutiva dará vista al Consejo Estatal Electoral cuando los PP, sus candidaturas o las candidaturas independientes incumplan con la obligación de publicar en el Sistema la información de los cuestionarios curricular y de identidad correspondientes, para que en su caso se inicie el procedimiento sancionador correspondiente, para que determine lo que en derecho proceda.

**CAPÍTULO V, FASE “DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN”**

41. Toda la información de naturaleza pública capturada y validada por los PP, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes será visible en su perfil público del Sistema y estará disponible en el portal de internet oficial del Instituto con la finalidad de potencializar su difusión.

42. El Instituto informará a través del SIVOPLE, a la UTVOPL y a la UTTYDPD, la dirección electrónica del Sistema para que ésta sea replicada en el portal de internet del INE, atendiendo al artículo 23, numeral 1 de los Lineamientos.

43. La estadística generada respecto de los distintos grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria será consultable en el portal de internet oficial del Instituto, siempre y cuando se postulen con dicho carácter.

44. La información publicada en el Sistema deberá ser respaldada por el IMPEPAC, como mínimo una vez por semana, con la finalidad de contar con una herramienta de restauración en caso de alguna incidencia.

**CAPÍTULO VI. PRESENTACIÓN AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL IMPEPAC DE INFORMES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL SISTEMA.**

45. De acuerdo con lo señalado en el artículo 15, fracción de los Lineamientos, la Comisión deberá presentar al Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, al menos dos informes periódicos, en los meses de abril y mayo sobre la calidad de la información capturada en el Sistema, así como un informe final, lo anterior de acuerdo con la Metodología para el análisis cualitativo y cuantitativo de la información curricular en el Sistema Candidatas y Candidatos Conóceles.

En ese sentido, los mismos deberán ser remitidos al Instituto Nacional Electoral, vía SIVOPLE.

En esa tesitura, será la Secretaría Ejecutiva, como coadyuvante de la Comisión quien coordine los trabajos de análisis cualitativo y cuantitativo y presente ante la Comisión y ante el Pleno del Consejo Estatal Electoral, los informes parciales y el informe final en los plazos establecidos en el Plan de Trabajo del Sistema Conóceles.

a) Informes generados por el Sistema para el análisis cuantitativo de la información capturada en el cuestionario curricular.

46. De acuerdo con la metodología para el análisis cualitativo y cuantitativo de la información curricular en el sistema Candidatos y Candidatas Conóceles, el sistema generará de manera automática los siguientes informes cuantitativos:

i. Sobre identidad. Del total de candidaturas, cuántas capturaron su fotografía y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

ii. Sobre propuestas políticas. Del total de candidaturas, cuántas capturaron su propuesta política y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

iii. Sobre la trayectoria política. Del total de candidaturas, cuántas capturaron su trayectoria política y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

iv. Sobre la historia profesional y/o laboral. Del total de candidaturas, cuántas capturaron su historia profesional y/o laboral y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

v. Sobre formación académica. Del total de candidaturas, cuántas capturaron su grado académico y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

Asimismo, del total de candidaturas, cuántas capturaron el estatus de su grado académico y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

También contendrá, del total de candidaturas cuántas capturaron cursos y cuántas no, por lo que deberá de generar un reporte con los nombres de las candidaturas que no lo hicieron y a que PP, coalición, candidatura común o candidatura independiente pertenecen, para que la Comisión, en su calidad de instancia interna de supervisión del sistema, genere las acciones para requerir el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos.

b) Informes generados para el análisis cualitativo de la información capturada en el cuestionario curricular del Sistema.

47. La Metodología para el análisis cualitativo y cuantitativo de la información curricular en el sistema Candidatos y Candidatas Conóceles, requiere la verificación de la información capturada en el Sistema, actividad que coordinará la Secretaría Ejecutiva.

48. Los informes cualitativos que deberá generar son los siguientes:

i. Sobre identidad. Del total de candidaturas que capturaron su fotografía se deberá de verificar si es legible, es decir si no se encuentra pixelada ni borrosa, si no se tomó de un documento como: cédula profesional, credencial de elector, título profesional o cualquier otro. Además de cotejar si la fotografía capturada es reciente respecto de la edad de la persona candidata.

ii. Sobre propuestas políticas. Del total de candidaturas que capturaron su propuesta política se deberá verificar si indica la población objetivo a la que se beneficiará, si la propuesta capturada no se duplica con otras de su fuerza política, es decir el texto capturado no debe ser coincidente en más del 80% con respecto a otras propuestas, si indica claramente su meta y los plazos para ser promovida como iniciativa de Ley.

iii. Sobre la trayectoria política. Del total de candidaturas que capturaron su trayectoria política se deberá verificar si indica las actividades políticas y de participación social que ha desarrollado la persona candidata, además si ha capturado el tiempo que ha trabajado en las actividades públicas y/o de participación social que describe y los logros en sus actividades políticas.

iv. Sobre la historia profesional y/o laboral. Del total de candidaturas que capturaron su trayectoria política se deberá verificar si indica la experiencia obtenida en los cargos que describe, así como los años de experiencia y las actividades realizadas.

v. Sobre formación académica. Del total de candidaturas que capturaron su historia profesional y/o laboral se deberá verificar si se indicó el estatus del grado académico que reporta y si además capturó cursos.

c) Informes generados por el Sistema para el análisis cuantitativo de la información capturada en el cuestionario de identidad.

49. De acuerdo con lo estipulado en la Metodología para el análisis cuantitativo y cualitativo del cuestionario de identidad del sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles, en la fracción IV, señala que la información capturada en el cuestionario de identidad del Sistema se deberá de descargar en una hoja de cálculo, que debería de contener 37 campos o columnas, y que la cantidad de filas dependerá de la cantidad de candidaturas que respondan el cuestionario de identidad, ya que cada fila será un cuestionario de identidad asociado a una persona candidata.

50. Sin embargo, y en virtud de que en el Estado de Morelos, no se contempla regulación o acciones afirmativas a favor de personas migrantes, los campos se reducen a 31, por lo que en la siguiente tabla se enlistan los nombres de las columnas o campos de la matriz de datos del cuestionario de identidad, se describe a qué refieren los datos y se indica el origen de estos.

Matriz de datos del cuestionario de identidad en el SCCC			
Núm. campo o columna	Nombre del campo o columna	Origen de los datos	Descripción de los datos
1	PROCESO_ELECTORAL	SERCC_IM PEPAC	Indica el proceso electoral en que participó la persona candidata.
2	NOMBRE_CANDIDATURA	SERCC_IM PEPAC	Nombre de las candidatas y candidatos.
3	PARTIDO_COALICION_CI	SERCC_IM PEPAC	Permite identificar si la candidata o el candidato pertenece a un Partido Político, Coalición o si es una candidatura Independiente
4	CARGO	SERCC_IM PEPAC	Identifica el cargo al que se postula o compete la persona candidata, a su vez también indica para el caso de las diputaciones y senadurías, el principio de representación: Mayoría Relativa (MR) o Representación Proporcional (RP).

5	TIPO_CANDIDATURA	SERCC_IM PEPAC	Permite identificar si es una candidatura propietaria o suplente.
6	ENTIDAD	SERCC_IM PEPAC	Nombre de la entidad federativa en la que se postula la candidatura.
7	MUNICIPIO	SERCC_IM PEPAC	Identifica el municipio de la candidatura
8	SEXO	SERCC_IM PEPAC	Refiere al sexo de las candidatas. (H = Hombre, M= Mujer)
9	EDAD	SERCC_IM PEPAC	Es la edad en número años de las y los candidatos.
10	RANGO_EDAD	CÁLCULO DEL SISTEMA	Es la EDAD agrupada en rangos. El sistema genera esta columna y clasifica cada edad de acuerdo con los siguientes rangos: 18 a 29, 30 a 40, 41 a 50, 51 a 59 y 60 o más; al final la columna ofrece en que cada fila en cuál rango de edad se ubica la persona candidata.
11	ESCOLARIDAD	CUESTIONARIO CURRICULAR	Muestra el nivel de estudios que la persona candidata manifestó tener en el cuestionario o curricular.

12	PROPUESTA_G ENERO	CUESTION ARIO CURRICUL AR	Esta columna indica si la persona candidata presentó o no presentó propuesta de género en el cuestionari o curricular (SI / NO).	15	RESPONDIO_ID ENTIDAD	CÁLCULO DEL SISTEMA	Indica si la persona candidata ya respondió o no respondió el cuestionari o de identidad (SI / NO). El SCCC la genera de manera automática.
13	ACCION_AFIRM ATIVA	SERCC_IM PEPAC	Informa cuál es la acción afirmativa en que participa la persona candidata.				El sistema genera esta columna sumando sólo las respuestas "SI" que capturó la persona candidata en las columnas o campos denominad os como: P1, P4, P8, P9, P11, P16 y P17. Al final, la columna refleja la cantidad de respuestas "SI" que la persona candidata capturó en dichos campos. Está columna mostrará si la persona se asume o no dentro de un grupo en situación de discriminaci ón y en cuántos.
14	ES_PUBLICO	CÁLCULO DEL SISTEMA	El SCCC genera y recupera la información de este campo o columna, que refiere a la decisión que la persona candidata dio respecto de dar su consentimi ento de publicar o de no publicar sus respuestas al cuestionari o de identidad en el portal de internet del SCCC. (ES PUBLICO / NO ES PUBLICO)	16	INTERSECCION ALIDAD	CÁLCULO DEL SISTEMA	

17	P1	PERSONA CANDIDAT A	Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 1 del cuestionario de identidad: ¿Se identifica como una persona indígena o como parte de algún pueblo o comunidad indígena? Las opciones de respuesta son: a) Sí b) No c) Prefiero no contestar
18	P2	PERSONA CANDIDAT A	Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 2 del cuestionario de identidad: ¿Habla y/o entiende alguna lengua indígena? Las opciones de respuesta son: a) Sí b) No c) Prefiero no contestar
19	P3	PERSONA CANDIDAT A	Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 3 del cuestionario de identidad: ¿A qué pueblo y/o comunidad indígena pertenece? Las opciones de respuesta son: a) (En este inciso se desplegará el listado de pueblos indígenas) b) Otro _____ c) Prefiero no contestar d) No aplica
20	P4	PERSONA CANDIDAT A	Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 4 del cuestionario de identidad: ¿Tiene alguna discapacidad? Las opciones de respuesta son: a) Sí b) No c) Prefiero no contestar

21	P5	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 5 del cuestionario de identidad:</p> <p>En caso de haber respondido afirmativamente la pregunta anterior, el tipo de discapacidad con el que vive es:</p> <p>Las opciones de respuesta son:</p> <p>a) Permanente</p> <p>b) Temporal</p> <p>c) Otra: _____</p> <p>d) Prefiero no contestar</p>	22	P6	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 6 del cuestionario de identidad:</p> <p>En caso afirmativo, ¿de qué tipo?</p> <p>Las opciones de respuesta son:</p> <p>a) Física</p> <p>b) Sensorial.</p> <p>Deficiencia estructural o funcional de los órganos de:</p> <p>b.1. La audición</p> <p>b.2. La visión</p> <p>b.3. El olfato</p> <p>b.4. El tacto</p> <p>b.5. El gusto</p> <p>c) Mental</p> <p>d) Intelectual</p> <p>e) Otra _____</p> <p>f) Prefiero no contestar</p>
----	----	--------------------------	--	----	----	--------------------------	--

23	P7	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 7 del cuestionario de identidad: Su discapacidad o dificultad o impide: Las opciones de respuesta son:</p> <p>a) Caminar, subir o bajar escaleras con sus piernas</p> <p>b) Mover o usar brazos y/o manos</p> <p>c) Ver (aunque use lentes)</p> <p>d) Escuchar (aunque use aparato auditivo)</p> <p>e) Hablar o comunicarse</p> <p>f) Aprender, recordar y/o concentrarse</p> <p>g) Interactuar emocional y/o intelectualmente en un entorno social</p> <p>h) Otra _____</p> <p>i) Prefiero no contestar</p>
24	P8	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 8 del cuestionario de identidad: ¿Se considera una persona afroamericana o que forma parte de alguna comunidad afrodescendiente? Las opciones de respuesta son:</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No</p> <p>c) Prefiero no contestar</p>
25	P9	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 9 del cuestionario de identidad: ¿Es usted una persona de la población LGBTI (Lesbiana, Gay, Bisexual, Transgénero, Travesti, Transexual, Intersexual, Queer, No Binaria, u otra)? Las opciones de respuesta son:</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No</p> <p>c) Prefiero no contestar</p>

26	P10	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 10 del cuestionario de identidad: En caso de haber respondido afirmativamente a la pregunta anterior, usted se identifica como: Las opciones de respuesta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hombre gay</li> <li>b) Mujer lesbiana</li> <li>c) Persona bisexual</li> <li>d) Mujer trans</li> <li>e) Hombre trans</li> <li>f) Persona intersexual</li> <li>g) Persona no binaria</li> <li>h) Queer</li> <li>i) Otra</li> </ul> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- j) Prefiero no contestar</li> </ul>
27	P16	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 16 del cuestionario de identidad: ¿Es parte de la población joven? Las opciones de respuesta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí</li> <li>b) No</li> <li>c) Prefiero no contestar</li> </ul>
28	P17	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 17 del cuestionario de identidad: ¿Es parte de la población de personas mayores? Las opciones de respuesta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí</li> <li>b) No</li> <li>c) Prefiero no contestar</li> </ul>

29	P18	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 18 del cuestionario de identidad: Pensando en todo lo que ganó usted el mes pasado, ¿en :</p> <p>a) Menos de \$11,000                  b) De \$11,001 a \$25,000                  c) De \$25,001 a \$50,000                  d) De \$50,001 a \$75,000                  e) De \$75,001 a \$112,000                  f) Más de \$112,000                  g) No recibe ingresos                  h) Prefiero no contestar</p>	30	P19	PERSONA CANDIDAT A	<p>Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 19 del cuestionario de identidad: Su fuente principal de ingresos es: Las opciones de respuesta son:</p> <p>a) Salario                  b) Negocio propio                  ( )                  Atendido con familiares                  ( )                  Con menos de 5 empleados                  c) Compañía o empresa registrada, con 5 empleados o más                  d) No ha laborado en los 3 meses anteriores                  e) Prefiero no contestar</p>
----	-----	--------------------------	---	----	-----	--------------------------	---

31	P20	PERSONA CANDIDAT A	Indica la respuesta que la persona candidata eligió a la pregunta 20 del cuestionario de identidad: Entidad federativa de nacimiento: Las opciones de respuesta son: a) (En este inciso se desplegarán las 32 entidades federativas) b) Prefiero no contestar
----	-----	--------------------	---

51. De los datos concentrados en la matriz, se deberán de generar en el Sistema los siguientes informes:

i. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación.

52. Para este análisis se requiere que el sistema descargue tres diferentes tablas, con los datos que cuantifican el número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación, por sexo, edad y respuesta a cuestionarios, siendo estas las siguientes:

• Tabla 1. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación por sexo y respuesta a cuestionarios.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por sexo						
Candidaturas / Cuestionarios	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Total de candidaturas que se esperaba respondieran el cuestionario de identidad o total de cuestionarios esperados.		%		%		%
No Respondieron		%		%		%
Respondieron		%		%		%
No se autoidentificaron en ningún grupo en situación de discriminación		%		%		%

Se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación*		%		%		%
---	--	---	--	---	--	---

Fuente: Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 2. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rangos de edad y sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rangos de edad y sexo.						
Rangos de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
18 a 29		%		%		%
30 a 40		%		%		%
41 a 50		%		%		%
51 a 59		%		%		%
60 o más		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 3. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por grupo y sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por grupo y sexo.						
Grupos en situación de discriminación	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Personas indígenas		%		%		%
Personas con alguna discapacidad		%		%		%
Personas de la diversidad sexual		%		%		%
Personas afromexicanas		%		%		%
Personas jóvenes		%		%		%
Personas mayores		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

ii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por tipo de cargo en que se registró y/o principio de representación.





Jonacatepec		%		%		%
Mazatepec		%		%		%
Miacatlán		%		%		%
Ocuituco		%		%		%
Puente de Ixtla		%		%		%
Temixco		%		%		%
Tepalcingo		%		%		%
Tepoztlán		%		%		%
Tetecala		%		%		%
Tetela del Volcán		%		%		%
Tlalnepantla		%		%		%
Tlaltizapán		%		%		%
Tlaquiltenango		%		%		%
Tlayacapan		%		%		%
Totolapan		%		%		%
Xochitepec		%		%		%
Yautepec		%		%		%
Yecapixtla		%		%		%
Zacatepec		%		%		%
Zacualpan de Amilpas		%		%		%
Temoac		%		%		%
Coatetelco		%		%		%
Xoxocotla		%		%		%
Hueyapan		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 11. Número de candidaturas que se autoidentificaron al menos con un grupo en situación de discriminación por ubicación geográfica y rangos de edad.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por ubicación geográfica y rangos de edad.												
Ubicación	18 a 29	%	30 a 40	%	41 a 50	%	51 a 59	%	60 o más	%	Total	%
Amacuzac		%		%		%		%		%		%
Atlatlaucan		%		%		%		%		%		%
Axochiapan		%		%		%		%		%		%
Ayala		%		%		%		%		%		%
Coatlán del Río		%		%		%		%		%		%
Cuautla		%		%		%		%		%		%
Cuernavaca		%		%		%		%		%		%
Emiliano Zapata		%		%		%		%		%		%
Huitzilac		%		%		%		%		%		%

Jantetelco		%		%		%		%		%		%
Jiutepec		%		%		%		%		%		%
Jojutla		%		%		%		%		%		%
Jonacatepec		%		%		%		%		%		%
Mazatepec		%		%		%		%		%		%
Miacatlán		%		%		%		%		%		%
Ocuituco		%		%		%		%		%		%
Puente de Ixtla		%		%		%		%		%		%
Temixco		%		%		%		%		%		%
Tepalcingo		%		%		%		%		%		%
Tepoztlán		%		%		%		%		%		%
Tetecala		%		%		%		%		%		%
Tetela del Volcán		%		%		%		%		%		%
Tlalnepantla		%		%		%		%		%		%
Tlaltizapán		%		%		%		%		%		%
Tlaquiltenango		%		%		%		%		%		%
Tlayacapan		%		%		%		%		%		%
Totolapan		%		%		%		%		%		%
Xochitepec		%		%		%		%		%		%
Yautepec		%		%		%		%		%		%
Yecapixtla		%		%		%		%		%		%
Zacatepec		%		%		%		%		%		%
Zacualpan de Amilpas		%		%		%		%		%		%
Temoac		%		%		%		%		%		%
Coatetelco		%		%		%		%		%		%
Xoxocotla		%		%		%		%		%		%
Hueyapan		%		%		%		%		%		%
Total		%		%		%		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 12. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por ubicación geográfica y grupo de situación de discriminación.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por ubicación geográfica y grupo en situación de discriminación.									
Ubicación geográfica	Indígenas	Discapacidad	Diversidad Sexual	Afro mexicanas	Jóvenes	Mayores	Total		
	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Amacuac	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Atlatlauca	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Axochiapán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Ayala	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Coatlán del Río	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Cuahtla	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Cuernavaca	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Emiliano Zapata	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Huitzilac	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Jantetelco	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Jiutepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Jojutla	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Jonacatepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Mazatepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Miacatlán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Ocuituco	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Puente de Ixtla	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Temixco	%	%	%	%	%	%	%	%	%

Tepalcingo	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tepoztlán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tetecala	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tetela del Volcán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tlalnepantla	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tlaltizapán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tlaquiltengango	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tlayacapan	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tototlán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Xochitepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Yautepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Yecapixtla	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Zacaatepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Zacuapán de Amilpas	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Temascaltepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Coatepec	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Xoxocotlán	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Hueyapan	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Total	%	%	%	%	%	%	%	%	%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

iv. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente.

55. Con la finalidad de realizar este análisis, el Sistema tendrá que descargar las tablas que cuantifican el número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente, que son las siguientes:

- Tabla 13. Número de candidaturas que se autoidentificaron en el menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente y sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente y sexo.					
Por partido político, coalición o candidatura independiente	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Partido Acción Nacional		%		%	%
Partido Revolucionario Institucional		%		%	%
Partido de la Revolución Democrática		%		%	%
Partido del Trabajo		%		%	%
Partido Verde Ecologista de México		%		%	%
Movimiento Ciudadano		%		%	%
Morena		%		%	%
Nueva Alianza Morelos		%		%	%
Encuentro Solidario Morelos		%		%	%
Movimiento Alternativa Social		%		%	%
Morelos Progresas		%		%	%
Redes Sociales Progresistas Morelos		%		%	%
Fuerza y Corazón por Morelos		%		%	%
Sigamos Haciendo Historia en Morelos		%		%	%
Seguiremos Haciendo Historia en Morelos		%		%	%
Movimiento Progresas		%		%	%
Candidaturas Independientes		%		%	%
Total		%		%	%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

• Tabla 14. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente y rangos de edad.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por partido político, coalición o candidatura independiente y rangos de edad										
Por partido político, coalición o candidatura independiente	18 años	%	30 años	%	41 años	%	51 años	%	60 años	Total
Partido Acción Nacional		%		%		%		%		%
Partido Revolucionario Institucional		%		%		%		%		%

Partido de la Revolución Democrática		%		%		%		%		%
Partido del Trabajo		%		%		%		%		%
Partido Verde Ecologista de México		%		%		%		%		%
Movimiento Ciudadano		%		%		%		%		%
Morena		%		%		%		%		%
Nueva Alianza Morelos		%		%		%		%		%
Encuentro Solidario Morelos		%		%		%		%		%
Movimiento Alternativa Social		%		%		%		%		%
Morelos Progresas		%		%		%		%		%
Redes Sociales Progresistas Morelos		%		%		%		%		%
Fuerza y Corazón por Morelos		%		%		%		%		%
Sigamos Haciendo Historia en Morelos		%		%		%		%		%
Seguiremos Haciendo Historia en Morelos		%		%		%		%		%
Movimiento Progresas		%		%		%		%		%
Candidaturas Independientes		%		%		%		%		%
Total		%		%		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

• Tabla 15. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación por grupo y partido político, coalición o candidatura independiente.



Can didat uras Indep endie ntes	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Total	%	%	%	%	%	%	%	%	%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

v. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rango de ingresos.

56. Para cuantificar el número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rangos de ingresos; el sistema debe de descargar tres tablas, que son las siguientes:

• Tabla 16. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rangos de ingresos y sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rangos de ingresos y sexo.						
Rangos de ingresos	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Menos de \$11,000		%		%		%
De \$11,001 a \$25,000		%		%		%
De \$50,001 a \$75,000		%		%		%
De \$75,001 a \$112,000		%		%		%
Más de \$112,000		%		%		%
No recibe ingresos		%		%		%
Prefiero no contestar		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

• Tabla 17. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación por rangos de ingresos y rangos de edad.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por rangos de ingresos y rangos de edad.											
Rangos de ingresos	18 a 29	%	30 a 40	%	41 a 50	%	51 a 59	%	60 o más	Total	%
Menos de \$11,000		%		%		%		%		%	%
De \$11,001 a \$25,000		%		%		%		%		%	%
De \$50,001 a \$75,000		%		%		%		%		%	%
De \$75,001 a \$112,000		%		%		%		%		%	%

Más de \$112,000	%	%	%	%	%	%	%
No recibe ingresos	%	%	%	%	%	%	%
Prefiero no contestar	%	%	%	%	%	%	%
Total	%	%	%	%	%	%	%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

• Tabla 18. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por grupos de atención prioritaria y rangos de ingresos.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por grupos de atención prioritaria y rangos de ingresos.

Rangos de ingresos	Indígenas	%	Discapacidad	%	Diversidad Sexual	%	Afromexicanas	%	Jóvenes	%	Mayores	%	Total	%
Menos de \$11,000		%		%		%		%		%		%		%
De \$11,001 a \$25,000		%		%		%		%		%		%		%
De \$50,001 a \$75,000		%		%		%		%		%		%		%
De \$75,001 a \$112,000		%		%		%		%		%		%		%
Más de \$112,000		%		%		%		%		%		%		%
No recibe ingresos		%		%		%		%		%		%		%
Prefiero no contestar		%		%		%		%		%		%		%
Total		%		%		%		%		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

vi. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad.

57. Para cuantificar el número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad, el Sistema tendrá que generar las siguientes tablas:

• Tabla 19. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación por escolaridad y sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad y sexo.						
Escolaridad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Educación básica		%		%		%
Primaria		%		%		%
Secundaria		%		%		%
Educación media superior		%		%		%
Técnica		%		%		%
Preparatoria		%		%		%
Licenciatura		%		%		%
Especialidad		%		%		%
Maestría		%		%		%
Doctorado		%		%		%
No contestó		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: “Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

• Tabla 20. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad y rangos de edad.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad y rangos de edad.											
Escolaridad	18 a 29		30 a 40		41 a 50		51 a 59		60 o más		Total
	%	%	%	%	%	%	%	%	%		
Educación básica		%		%		%		%		%	%
Primaria		%		%		%		%		%	%
Secundaria		%		%		%		%		%	%
Educación media superior		%		%		%		%		%	%
Técnica		%		%		%		%		%	%
Preparatoria		%		%		%		%		%	%
Licenciatura		%		%		%		%		%	%
Especialidad		%		%		%		%		%	%
Maestría		%		%		%		%		%	%
Doctorado		%		%		%		%		%	%

No contestó	%	%	%	%	%	%	%	%
Total	%	%	%	%	%	%	%	%

Fuente: “Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

• Tabla 21. Número de candidaturas que se autodeterminaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad y grupo en situación de discriminación.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por escolaridad y grupo en situación de discriminación													
Escolaridad	Indígenas	%	Discapacidad	%	Diversidad sexual	%	Afromexicanas	%	Jóvenes	%	Mayores	Total	%
Educación básica		%		%		%		%		%		%	%
Primaria		%		%		%		%		%		%	%
Secundaria		%		%		%		%		%		%	%
Educación media superior		%		%		%		%		%		%	%
Técnica		%		%		%		%		%		%	%
Preparatoria		%		%		%		%		%		%	%
Licenciatura		%		%		%		%		%		%	%
Especialidad		%		%		%		%		%		%	%
Maestría		%		%		%		%		%		%	%
Doctorado		%		%		%		%		%		%	%
No contestó		%		%		%		%		%		%	%
Total		%		%		%		%		%		%	%

Fuente: “Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos

vii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación por interseccionalidad.

58. Para cuantificar el número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación por interseccionalidad, el Sistema tiene que generar las siguientes tablas:

Tabla 22. Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por sexo.						
Candidaturas que presentaron interseccionalidad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
En 2 grupos en situación de discriminación		%		%		%
En 3 grupos en situación de discriminación		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 23. Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por rangos de edad.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por rangos de edad.						
Rangos de edad.	2	%	3	%	Total	%
18 a 29		%		%		%
30 a 40		%		%		%
41 a 50		%		%		%
51 a 59		%		%		%
60 o más		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 24. Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo de situación de discriminación por cantidad de intersecciones y grupos en situación de discriminación.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por cantidad de intersecciones y grupos en situación de discriminación						
Interseccionalidad	Pers onas indíge nas	Person as con discap acidad	Person as de la diversid ad sexual	Pers onas afro mexi canas	Pers onas jóve nes	Pers onas may ores
Personas indígenas						
Personas con discapacidad						

Personas de la diversidad sexual						
Personas afro mexi canas						
Personas jóvenes						
Personas mayores						

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

• Tabla 25. Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por tipo de cargo por el que compitieron.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en más de un grupo en situación de discriminación por tipo de cargo por el que compitieron						
Tipo de cargo	En 2 grupos de atención	%	En 3 grupos de atención	%	Total	%
Gubernatura		%		%		%
Presidencias Municipales		%		%		%
Regidurías		%		%		%
Diputación Local por MR		%		%		%
Diputación Local por RP		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos.

viii. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación que presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación.

59. Para cuantificar el número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación que presentaron propuestas de género y no discriminación, el Sistema deberá de descargar de manera automática las siguientes tablas.

Tabla 26. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación que presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación por sexo.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación que presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación por sexo.						
Tipo de cargo	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación		%		%		%
NO presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: "Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles" para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 del Estado de Morelos..

• Tabla 27. Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo de situación de discriminación que presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación por rangos de edad.

Número de candidaturas que se autoidentificaron en al menos un grupo en situación de discriminación que presentaron propuestas de igualdad de género y no discriminación por rangos de edad.						
Rangos de edad	Sí	%	No	%	Total	%
18 a 29		%		%		%
30 a 40		%		%		%
41 a 50		%		%		%
51 a 59		%		%		%
60 o más		%		%		%
Total		%		%		%

Fuente: Citar el SCCC respectivo.

d) Informes generados por la Secretaría Ejecutiva para el análisis cualitativo de la información capturada en el cuestionario de identidad del Sistema

60. Este informe lo generará la Secretaría Ejecutiva, con base en los datos contenidos en las diversas tablas que debe de descargar el Sistema de manera automática, para dicho análisis, se deberán de contestar las siguientes preguntas:

1) ¿Qué hallazgos generales se detectan por grupo en situación discriminación en términos generales?

2) ¿Qué hallazgos generales se detectan por grupo en situación discriminación respecto del sexo?

3) ¿Qué hallazgos generales se detectan por grupo en situación discriminación respecto del rango de edad?

4) ¿Qué hallazgos se detectan por tipo de cargo en que se registró, según grupo en situación discriminación, sexo y rangos de edad?

5) ¿Qué hallazgos se detectan de acuerdo al tipo de candidatura o principio de representación por el que se postularon las personas candidatas? ¿Qué se observa según el cargo en que se compitió, grupo en situación discriminación, sexo y rangos de edad?

6) ¿Qué hallazgos se detectan de acuerdo a la posición en la fórmula en que se ubicó la candidatura? ¿Qué se observa según el cargo en que se compitió, grupo en situación discriminación, sexo y rangos de edad?

7) ¿Qué hallazgos se detectan de acuerdo a la ubicación geográfica de las candidaturas en situación de discriminación? ¿Qué se observa según sexo y rangos de edad?

8) ¿Qué hallazgos se detectan de acuerdo a las candidaturas en situación de discriminación según se postularon por partido político, coalición o candidatura independiente? ¿Qué se observa según sexo y rangos de edad?

9) ¿Qué hallazgos se detectan de acuerdo a las candidaturas en situación de discriminación según rangos de ingresos? ¿Qué se observa según sexo y rangos de edad?

10) ¿Qué hallazgos se detectan de acuerdo a las candidaturas en situación de discriminación según escolaridad? ¿Qué se observa según sexo y rangos de edad?

11) ¿Qué hallazgos se detectan según la composición de las candidaturas según las intersecciones a grupos en situación de discriminación? ¿Qué observa según sexo y rangos de edad?

12) ¿Qué hallazgos se detecta sobre las propuestas que presentaron las candidaturas según grupo en situación de discriminación, sexo y rangos de edad?

#### CAPÍTULO VII. SOPORTE TÉCNICO

61. La Secretaría Ejecutiva coordinará a la Secretaría Técnica, y a la UTSIC quienes brindarán a los PP, coalición, candidatura común y candidaturas independientes, la capacitación sobre el uso y manejo del Sistema, conforme al artículo 14, inciso h) de los Lineamientos.

62. En el caso de que el Sistema registre alguna falla técnica o incidencias al momento de la captura y validación de los contenidos relativos a los cuestionarios curricular y de identidad, los PP, coalición, candidatura común y las candidaturas independientes, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto a través del correo electrónico institucional [utimpepac@gmail.com](mailto:utimpepac@gmail.com), debiendo indicar de manera clara y precisa la fecha, hora y falla, existiendo la posibilidad de adjuntar en el correo electrónico la captura de pantalla del error o falla técnica del Sistema, a fin de que se informe a la UTSIC para que resuelva la incidencia y pueda levantar un reporte técnico de fallas a través de una bitácora.

63. El reporte técnico de fallas podrá ser consultado por el Administrador(a) y tendrá la opción de ser descargado del Sistema.

64. Dicho reporte será resuelto por la UTSIC en coordinación con la UT y a más tardar al día hábil siguiente a su recepción informará a la Secretaría Ejecutiva la atención brindada.

#### CAPÍTULO VIII. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

65. El Instituto, los PP, las coaliciones y las candidaturas comunes, dentro de sus respectivos ámbitos de responsabilidad adoptarán las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y datos personales sensibles de las candidaturas, evitando su alteración, pérdida, destrucción, transmisión y acceso o tratamiento no autorizado, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

a) De los avisos de privacidad

66. Los PP son sujetos obligados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos, por lo que son responsables directos del tratamiento de los datos personales que recaben de las candidaturas, conforme al artículo 21, numeral 1 de los Lineamientos.

67. Los PP deberán poner a disposición de las candidaturas el aviso de privacidad correspondiente de manera previa a la obtención de los datos personales, así como recabar el consentimiento expreso y por escrito para el tratamiento de los datos personales sensibles que proporcionen las candidaturas no postuladas por una acción afirmativa, como se establece en el artículo 21, numeral 2 de los Lineamientos.

b) De la protección de datos personales y de datos personales sensibles en el Sistema

68. El Instituto, como receptor de los datos personales que le transfieren los PP, coaliciones, candidaturas comunes y las candidaturas está obligado a protegerlos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos, tal como se establece en el artículo 22, numeral 1 de los Lineamientos.

69. Los datos personales y datos personales sensibles serán utilizados para fines estadísticos y para la realización de estudios sobre grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria, así como aquellas señaladas en los Lineamientos y en los avisos de privacidad correspondientes.

70. El Instituto dará a conocer el aviso de privacidad integral y simplificado en el Sistema y a través de su portal de internet oficial, atendiendo al artículo 22, numeral 2 de los Lineamientos.

71. La violación a la confidencialidad de los datos personales y datos personales sensibles será sancionada en términos de lo dispuesto por la 10 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

72. Los datos personales sensibles de las candidaturas que hubieren sido sustituidas o canceladas serán suprimidos de las bases de datos una vez que cumplan con la finalidad para la cual fueron recabados, de conformidad con los procedimientos y plazos de conservación para el bloqueo y supresión de los datos personales que obran en posesión del Instituto, conforme al artículo 22, numeral 4 de los Lineamientos.

## CAPÍTULO IX. DE LA PUBLICIDAD EN LAS REDES SOCIALES DEL IMPEPAC

73. Toda la información capturada por los PP, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, será visible en el Sistema disponible a través de la página de internet del IMPEPAC al inicio de las campañas electorales e informará al INE a través del SIVOPLE las direcciones electrónicas de éstos, para que sean replicados en el Portal de Internet del INE, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el artículo 23, numeral 1 de los Lineamientos.

74. El IMPEPAC deberá publicar en su página de internet un enlace que dirija al Sistema, con la finalidad de potencializar su difusión en el estado de Morelos, conforme al artículo 23, numeral 2 de los Lineamientos.

75. La estadística generada con respecto de la pertenencia a los distintos grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria será consultable en la página de internet del IMPEPAC, en correspondencia con el numeral 3 del artículo 23 de los Lineamientos.

76. Únicamente cuando las candidaturas manifestado el consentimiento expreso para hacer pública la información respecto de su pertenencia a los distintos grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria, ésta será visible en su perfil para consulta pública, en caso contrario, la información sólo será utilizada con fines estadísticos, de acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del artículo 24 de los Lineamientos.

Lo anterior con excepción de personas indígenas y pertenecientes a grupos vulnerables que se postulen con dicho carácter, lo anterior, en virtud de que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos asegura su representación, en ese sentido, su perfil tendrá el carácter de consulta pública, sin necesidad de consentimiento expreso, puesto que esa información reviste un interés público superior de la sociedad, tal como se determinó por el INAI en las resoluciones identificadas con las claves RRA 10703/21 y RRA 11955/211.

77. El IMPEPAC deberá difundir continuamente el Sistema hasta el día de la Jornada Electoral a través de sus redes sociales institucionales con el fin de que lo conozca el mayor número posible de ciudadanas y ciudadanos, y para potencializar su consulta, según lo establecido en el artículo 25, numeral 1 de los Lineamientos.

78. El IMPEPAC promoverá la consulta del Sistema a través de las infografías en sus redes sociales institucionales, obligación señalada en el numeral 2 del artículo 25 de los Lineamientos.

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

ACUERDO IMPEPAC/CEE/465/2023 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), POR EL QUE SE ADECUA EL SIMILAR IMPEPAC/CEE/411/2023, RELATIVO AL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024, EN ATENCIÓN AL OFICIO INE/UTSIC/4165/2023.

#### GLOSARIO

INE	Instituto Nacional Electoral
OPL	Organismos Públicos Locales
IMPEPAC	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
PREP	Programa De Resultados Electorales Preliminares
COTAPREP	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Nacional Electoral
CET	Comisión Ejecutiva Temporal

#### ANTECEDENTES

1. REFORMA LOCAL EN MATERIA ELECTORAL. Con fecha siete de junio de dos mil veintitrés, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Número 6200, 6º Época, fueron publicados los Decretos Número Mil Trece y Mil Dieciséis, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, en materia de paridad de género y del derecho de los pueblos y comunidades indígenas.

2. ACUERDO INE/CG446/2023. En fecha veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo INE/CG446/2023, mediante el cual se aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2023-2024.

3. APROBACIÓN DEL CALENDARIO ELECTORAL 2023-2024. Con fecha treinta de agosto de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria urgente, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, aprobó mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/241/2023, el Calendario de actividades a desarrollar durante el Proceso Electoral Local Concurrente del estado de Morelos 2023-2024.

4. DECLARACIÓN DE INICIO DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES LOCAL 2023-2024.- El primero de septiembre de dos mil veintitrés, en Sesión Extraordinaria Solemne del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, se estableció el inicio formal del Proceso Electoral Concurrente Local 2023-2024, por el que se elegirán los cargos de la Presidencia de la República Mexicana, Senadurías, Diputaciones Federales, la Gubernatura del estado de Morelos, los diputados miembros del Congreso del Estado, así como de los integrantes de los ayuntamientos del estado de Morelos.

5. ACUERDO IMPEPAC/CEE/247/2023. En fecha dos de septiembre de dos mil veintitrés, el pleno del Consejo Estatal Electoral, aprobó el acuerdo mediante el cual se establece la creación, integración y vigencia de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), así como la instancia interna para dar seguimiento a las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), quedando integradas de la siguiente forma:

Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	
Consejero Electoral	Cargo
Integrantes	Presidente(a)
José Enrique Pérez Rodríguez	Mayte Casalez Campos
Pedro Gregorio Alvarado Ramos	
Mayte Casalez Campos	

Integrantes de la Instancia Interna	
Integrante	Cargo
Mayte Casalez Campos	Presidente(a) de la CET
José Enrique Pérez Rodríguez	Integrante
Pedro Gregorio Alvarado Ramos	Integrante
Mayte Casalez Campos	Integrante
Luis Angel Medina Valente	Secretario Técnico.

(SIC)

6. ACUERDO IMPEPAC/CEE/253/2023. En fecha cinco de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/253/2023, mediante el cual se designó de manera temporal al Lic. José Antonio Barenque Vázquez, director ejecutivo de organización y partidos políticos como encargado de despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en términos de lo establecido en el oficio IMPEPAC/SE/VAMA/2253/2023.

7. OFICIO INE/UTSI/2697/2023. En fecha once de septiembre de dos mil veintitrés, el coordinador general de la Unidad Técnica de Servicios de Informática de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, giró el oficio INE/UTSI/2697/2023 al Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales<sup>1</sup>, al mediante el cual hace del conocimiento que conforme a lo que prevé el artículo 340 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, y atendiendo a lo establecido en el ordinal 98, fracción XVII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, en virtud de las atribuciones que le fueron conferidas a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, podría fungir como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, o bien, alguna otra área que tenga injerencia directa en los trabajos de diseño, implementación y operación del PREP.

8. ACUERDO IMPEPAC/CEE/265/2023. En fecha quince de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2023, mediante el cual se modifica el similar IMPEPAC/CEE/247/2023, única y exclusivamente por cuanto hace a la designación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del (PREP), para el proceso electoral local ordinario 2023-2024 en términos del oficio INE/UTSI/2697/2023, emitido por el coordinador general de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en el cual, en la parte conducentes, se determinó lo siguiente:

[...]

SEGUNDO. Se aprueba la designación de la Secretaría Ejecutiva, como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, de conformidad con lo razonado en la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. La instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, deberá dar cumplimiento a los extremos del numeral 32 del Anexo 13 del del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

[...]

El énfasis es nuestro.

9. OFICIO IMPEPAC/SE/VAMA/2296/2023. Mediante oficio IMPEPAC/SE/VAMA/2296/2023 de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés, el M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquisira, otrora secretario ejecutivo de este órgano electoral local, informo a los integrantes del Pleno del Consejo Estatal Electoral de este órgano electoral local, lo siguiente:

[...]

En dicho sentido, a través del presente me permito informarles que derivado de la conclusión de la incapacidad médica expedida a favor del suscrito, el día de hoy 26 de septiembre de 2023, me incorporé a trabajar de manera habitual a las labores inherentes al cargo de secretario ejecutivo, agradeciendo su apoyo y las decisiones emprendidas para garantizar el buen desarrollo de los trabajos de este órgano comicial.

Asimismo informó que en atención al resolutive QUINTO del acuerdo previamente citado, el licenciado José Antonio Barenque Vázquez se reincorporó al cargo de director ejecutivo de organización y partidos políticos de este órgano comicial, agradeciendo también su colaboración y el esfuerzo que demostró durante su encargaría de despacho.

[...]

10. PRIMERA PRESENTACIÓN DEL ACUERDO RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES. En fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se presentó ante el Consejo Estatal Electoral de este órgano electoral local, el acuerdo relativo a la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

11. OFICIO INE/UTSI/3015/2023. Mediante oficio INE/UTSI/3015/2023, de fecha cuatro de octubre de dos mil veintitrés, signado por el Coordinador General de la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, señaló lo que se cita a continuación:

[...]

Me refiero al oficio IMPEPAC/SE/VAMA/2359/2023 remitido por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y de Participación Ciudadana (IMPEPAC) a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales con folio OFICIO/MOR/2023/74, por el cual dicho Organismo Público Local (OPL) envió el Proyecto de Acuerdo que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, y que emana de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), relativo a la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP).

Al respecto, con fundamento en el artículo 354, numeral 1 del Reglamento de Elecciones (RE), en el que se establece que el Instituto Nacional Electoral dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de diseño, implementación y operación del PREP, que lleven a cabo los OPL, y derivado del análisis del documento en comento, me permito informar que se genera la siguiente observación:

<sup>1</sup> Para que por su conducto se agilizará la toma de decisiones y la socialización de la información entre las personas involucradas y se hiciera del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de Actividades del PREP del IMPEPAC.

• Con base en el análisis realizado a la información remitida por el IMPEPAC, no se identificó que alguna de las personas propuestas para integrar el COTAPREP cuente con al menos cinco años de experiencia en el área de investigación de operaciones. Por otro lado, si bien se da cuenta que las personas propuestas cuentan con experiencia en las materias de estadística y/o ciencia de datos, tecnologías de la información y comunicaciones, y ciencia política, no es posible identificar que cuenten con, al menos, cinco años de experiencia en dichas áreas ya que no se establecen con precisión las actividades y periodos que permitan corroborarlo.

Por lo anterior, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 341, numerales 1, inciso b), y 4 del RE, es necesario que se refuerce la síntesis curricular de las y los candidatos precisando la experiencia en la materia, incluyendo la fecha de inicio y término de los cargos señalados; o bien, se contemple alguna persona que cumpla con la experiencia en el área de investigación de operaciones.

En este sentido, solicito atentamente su apoyo para que, a través del personal a su cargo, se informe lo anterior al IMPEPAC.

Finalmente, con el propósito de propiciar un ambiente que favorezca y agilice la toma de decisiones y la socialización de la información entre las personas involucradas, se solicita al IMPEPAC que el contenido del presente se haga del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del PREP.

[...]

El énfasis es nuestro.

12. OFICIO IMPEPAC/SE/VAMA/2563/2023. Mediante oficio IMPEPAC/SE/VAMA/2563/2023, de doce de octubre de dos mil veintitrés, signado por el otrora secretario ejecutivo de este órgano electoral local, señaló lo que se cita a continuación:

[...]

El que suscribe, M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquisira, secretario ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, con fundamento en el artículo 98, fracciones I y V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, por este medio me permito manifestar lo siguiente:

Que a efecto de brindar la atención debida a lo solicitado a través del oficio INE/UTSI/3015/2023, signado por el Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano, coordinador general de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, remito a usted como anexo al presente oficio, el Acta de validación que certifica que las y los integrantes del COTAPREP de este Órgano Comicial, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, cumplen cabalmente con los requisitos establecidos en el artículo 341, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; en la cual podrán encontrar la síntesis curricular de las y los ciudadanos integrantes, donde se incluyen las fechas de inicio y término de los cargos que han ostentado cada uno de los aspirantes.

Asimismo y con la finalidad de que los datos plasmados en la síntesis anteriormente citada puedan ser corroborados, adjunto al presente las cartas intención, así como las documentales que los aspirantes remitieron con el fin de cumplimentar lo estipulado en el artículo 341, numeral 1, del reglamento de mérito.

Finalmente, solicito gire instrucciones a quien corresponda a efecto de que el contenido del Acta citada supra líneas, sea impactado en el PROYECTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA SECRETARIA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES.

[...]

El énfasis es nuestro.

13. SEGUNDA PRESENTACIÓN DEL ACUERDO RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES. Derivado de la observación realizada por el Instituto Nacional Electoral, mediante el oficio INE/UTSI/3015/2023, en fecha veinte de octubre de dos mil veintitrés, se presentó ante el Consejo Estatal Electoral de este órgano electoral local, el acuerdo relativo a la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

14. ACUERDO IMPEPAC/CEE/325/2023. En fecha veintisiete de octubre de dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2023, relativo a la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

15. ESCRITO DE RENUNCIA DEL ENTONCES SECRETARIO EJECUTIVO. En fecha treinta de octubre de dos mil veintitrés, el funcionario designado mediante el acuerdo IMPEPAC/CEE/146/2022, como secretario ejecutivo de este órgano comicial, presentó formal renuncia con carácter de irrevocable al cargo que venía desempeñando.

16. ACUERDO IMPEPAC/CEE/332/2023. En fecha seis de noviembre de dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/332/2023, mediante el cual se aprobó la designación del maestro en derecho Mansur González Cianci Pérez, como Secretario Ejecutivo de este órgano electoral local.

17. ESCRITO SIGNADO POR LA CIUDADANA CLAUDIA ESTHER ORTIZ GUERRERO. En fecha trece de noviembre de dos mil veintitrés, se recibió en este órgano electoral local, escrito signado por la ciudadana Claudia Esther Ortiz Guerrero, mediante el cual señala lo que se cita a continuación:

[...]

En relación con mi designación (sic) como integrante del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC) mediante el Acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2023 de la sesión extraordinaria del 27 de octubre del presente, le comunico que me incorporo recientemente como Coordinadora de Procesos Registrales de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral (INE), por lo que informo de mi no disponibilidad para desempeñar la función electoral encomendada en el COTAPREP del Proceso Electoral Local 2023-2024 del Estado de Morelos.

[...]

18. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANTE EL COTAPREP. En fecha veinte de noviembre de dos mil veintitrés, en la primera Sesión Ordinaria del COTAPREP, se presentó y analizó el PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.

19. ACUERDO IMPEPAC/CEE/411/2023. En fecha primero de diciembre del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/411/2023, mediante el cual se aprobó el “PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024”.

20. OFICIO IMPEPAC/SE/MGCP/0322/2023. Mediante el oficio de referencia, signado por el secretario ejecutivo de este órgano electoral local, de fecha primero de diciembre de dos mil veintitrés, se remitió al director de la Unidad Técnica de Vinculación con los organismos públicos locales, y el coordinador general de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, ambos del Instituto Nacional Electoral, el “PROYECTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024”.

21. OFICIO INE/UTSI/4165/2023. Mediante el oficio antes referido, signado por el coordinador general de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, se hizo del conocimiento, lo siguiente:

[...]

Me refiero al oficio IMPEPAC/SE/MGCP/0322/2023 remitido por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC) a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con folio OFICIO/MOR/2023/116, por medio del cual dicho Organismo Público Local (OPL) remitió el Proyecto de Acuerdo que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC que emana de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), por el que se aprueba el Proceso Técnico Operativo (PTO) del PREP para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, así como su anexo, que corresponde a dicho PTO.

Al respecto, con fundamento en el artículo 354, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, en el que se establece que el Instituto Nacional Electoral dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de diseño, implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL y, derivado del análisis del documento referido, me permito anexar las observaciones generadas por esta unidad.

En este sentido, solicito atentamente su apoyo para que, a través del personal a su cargo, se informe lo anterior al IMPEPAC.

Finalmente, con el propósito de propiciar un ambiente que favorezca y agilice la toma de decisiones y la socialización de la información entre las personas involucradas, se solicita al IMPEPAC que el contenido del presente se haga del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del PREP y de su COTAPREP.

[...]

22. APROBACIÓN EN LA COMISIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés, se aprobó en la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), el acuerdo por el que se adecua el similar IMPEPAC/CEE/411/2023, relativo al proceso técnico operativo del programa de resultados electorales preliminares para el proceso electoral local ordinario 2023-2024, en atención al oficio INE/UTSIC/4165/2023.

## CONSIDERANDOS

I. COMPETENCIA. Los artículos 41, Base V, apartado C, y el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a), b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 fracción V, primer, segundo y tercer párrafos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como, los numerales 63, cuarto párrafo, 65 y 66, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, el primero en el ámbito federal y el segundo en el ámbito local, respectivamente, tendrán a su cargo la organización de las elecciones bajo la premisa de que en el ejercicio de la función electoral serán principios rectores los de constitucionalidad, certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, equidad, definitividad, profesionalismo y paridad de género. Con base en dichas disposiciones, se colige que el organismo público local morelense, ejercerá funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos.
2. Educación cívica.
3. Preparación de la jornada electoral.
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley.
6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.
7. Cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo.
8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión;
  1. observación electoral, y conteos rápidos.
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local.
10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
11. Las que determine la ley.

Asimismo y de manera concreta, el numeral 66, fracción XI, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, señala que corresponde a este órgano electoral local, el implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el instituto nacional.

Teniendo como fines el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política; consolidar el régimen de partidos políticos y la participación electoral de las candidaturas independientes; garantizar a las y los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar a los pueblos y comunidades indígenas el ejercicio de su derecho a la autodeterminación y autonomía para decidir sus formas de convivencia, organización política y elección de sus autoridades o representantes en los términos de sus sistemas normativos indígenas y lo establecido en la constitución política y la del estado de Morelos; asegurar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y de los ayuntamientos del estado y en su caso, los procesos de participación ciudadana, y promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio y velar por la autenticidad y efectividad del mismo.

II. INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO. De igual forma, el numeral 69 del Código Electoral Local, estipula que el instituto morelense ejercerá sus funciones en toda la entidad y se integra con los siguientes órganos electorales:

- I. a). El Consejo Estatal Electoral;
- II. b). Las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales;
- III. c). Los Consejos Distritales Electorales;
- IV. d). Los Consejos Municipales Electorales;
- V. e). Las Mesas Directivas de Casilla; y,
- VI. f). Los demás organismos que la normativa y este Código señalen.

III. MÁXIMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN SUPERIOR Y DELIBERACIÓN DEL OPLE Y SUS ATRIBUCIONES. Que el artículo 71 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que el Consejo Estatal Electoral, es el órgano de dirección superior y deliberación del Instituto Morelense y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y se integra por: un consejero presidente; seis consejeros electorales; un secretario ejecutivo, y un representante por cada partido político con registro o coalición.

IV. ATRIBUCIONES DEL OPLE. Establecen el artículo 78, fracciones I, II, III, XXXV, XLV y XLVIII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, determina que el Consejo Estatal Electoral, ejerce sus funciones en todo el Estado, a través de diversos órganos electorales, siendo el encargado de llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, cuidando su adecuado funcionamiento, a través de los cuerpos electorales que lo integran; fijar las políticas de este órgano electoral y aprobar su estructura, las direcciones, personal técnico de apoyo a los partidos políticos y demás órganos conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, expidiendo para ello los reglamentos y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; Implementar y operar el programa de resultados preliminares de las elecciones locales de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el instituto nacional, así como los conteos rápidos que se aprueben; asimismo, dictar todas las resoluciones que sean necesarias para hacer efectivas las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia; y dictar los acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de los reglamentos, lineamientos y acuerdos que emita el consejo general del instituto nacional.

V. DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS. Que los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numeral 2 de la Ley General de Instituciones; 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; señalan que el OPL un organismo público local electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones y la Legislación Electoral, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los poderes legislativo y ejecutivo, así como de los ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

VI. Asimismo, los artículos 219 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 190 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, refiere que el Programa de Resultados Electorales Preliminares, es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los centros de recepción autorizados por el instituto morelense.

El instituto nacional emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará el Instituto Morelense.

Su objetivo será el de informar oportunamente, bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, los resultados y la información en todas sus fases al Consejo Estatal, a los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía en general.

VII. Por otro lado, ordinal 305, numerales 3 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que el Instituto tendrá bajo su responsabilidad en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad; y que el Programa de Resultados Electorales Preliminares será un programa único cuyas reglas de operación serán emitidas por el Instituto con obligatoriedad para sus órganos y los de los organismos públicos locales.

VIII. El ordinal 1, párrafo 2, del Reglamento de Elecciones, establece que su observancia es general y obligatoria para el Instituto Nacional Electoral, y los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en lo que corresponda; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.

IX. Por su parte, el artículo 1, párrafo 6, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus competencias, la organización y desarrollo de los procesos electorales en términos de lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

X. Asimismo, el numeral 336, primer párrafo, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, señala que las disposiciones del Capítulo II, denominado Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), son aplicables para el Instituto y los OPLs, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de diseño, implementación, operación y evaluación de dicho programa.

XI. De igual forma, el precepto legal 340 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, establece que el Instituto y cada OPL deberán integrar, en el ámbito de su competencia, a más tardar siete meses antes de la fecha de la Jornada Electoral respectiva, un Comité Técnico Asesor que brinde asesoría técnica en materia del PREP, cuyos integrantes serán designados por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección, según corresponda. En aquellos casos en los que el Instituto sea el responsable de implementar dos o más PREP, podrá integrar un solo COTAPREP.

Asimismo, el COTAPREP que sea integrado por el OPL se conformará por un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes; el que integre el Instituto estará conformado con un mínimo de tres y un máximo de siete personas, y en ambos casos, serán auxiliados por la o el titular de la instancia interna responsable de coordinar el diseño, implementación y operación del PREP, quien fungirá como Secretaría Técnica.

XII. En ese orden de ideas, el artículo 343, del Reglamento de Elecciones antes referido, estipula que en las sesiones y reuniones de trabajo del COTAPREP, serán atribuciones:

a) De las y los integrantes:

I. Asistir y participar con su opinión;

II. Solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el orden del día;

III. Apoyar a la Secretaría Técnica en el desarrollo y desahogo de los asuntos del orden del día;

IV. Emitir observaciones y propuestas inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos del orden del día;

V. Emitir su voto; y,

VI. Solicitar a la Secretaría Técnica someter a consideración la realización de alguna sesión extraordinaria.

b) De la Secretaría Técnica:

I. Moderar el desarrollo de las sesiones;

II. Asistir con derecho a voz a las sesiones;

III. Preparar el orden del día y la documentación de las sesiones y someterlo a consideración de las y los integrantes de Comité;

IV. Convocar a las sesiones; y,

V. Fungir como enlace del Comité ante la Secretaría Ejecutiva o su homólogo en los OPL.

XIII. Ahora bien, el ordinal 354, numeral 1, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, dispone que el instituto dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de diseño, implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL. Asimismo, podrá asistir a las sesiones y reuniones de trabajo con derecho a voz de los COTAPREP, acompañar durante la ejecución de la o las pruebas para verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, los simulacros y la operación del PREP, tanto de manera presencial como remota. Para garantizar lo anterior, los OPL deberán brindar las facilidades necesarias y atender los requerimientos.

XIV. Que de conformidad con los artículos 104, inciso k), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 78, fracción XXXV y XLV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana tiene la atribución de implementar y operar el programa de resultados preliminares de las elecciones locales de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional Electoral; así como dictar todas las resoluciones o determinaciones que sean necesarias para hacer efectivas las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia.

XV. Asimismo, en fecha veinte de noviembre de dos mil veintitrés, en la primera Sesión Ordinaria del COTAPREP, se presentó y analizó el PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024.

XVI. En consecuencia de lo antes señalado, en fecha primero de diciembre del año dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/411/2023, mediante el cual se aprobó el “PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024”.

XVII. Asimismo, mediante el oficio IMPEPAC/SE/MGCP/0322/2023, signado por el secretario ejecutivo de este órgano electoral local, de fecha primero de diciembre de dos mil veintitrés, se remitió al director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, ambos del Instituto Nacional Electoral, el “PROYECTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP), POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024”.

XVIII. Asimismo, mediante el oficio INE/UTSI/4165/2023, signado por el coordinador general de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, se hizo del conocimiento, lo siguiente:

[...]

Me refiero al oficio IMPEPAC/SE/MGCP/0322/2023 remitido por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC) a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con folio OFICIO/MOR/2023/116, por medio del cual dicho Organismo Público Local (OPL) remitió el Proyecto de Acuerdo que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC que emana de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), por el que se aprueba el Proceso Técnico Operativo (PTO) del PREP para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, así como su anexo, que corresponde a dicho PTO.

Al respecto, con fundamento en el artículo 354, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, en el que se establece que el Instituto Nacional Electoral dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de diseño, implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL y, derivado del análisis del documento referido, me permito anexar las observaciones generadas por esta unidad.

En este sentido, solicito atentamente su apoyo para que, a través del personal a su cargo, se informe lo anterior al IMPEPAC.

Finalmente, con el propósito de propiciar un ambiente que favorezca y agilice la toma de decisiones y la socialización de la información entre las personas involucradas, se solicita al IMPEPAC que el contenido del presente se haga del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del PREP y de su COTAPREP.

[...]

XIX. Derivado de lo antes señalado, resulta necesario que este órgano comicial adecue el acuerdo IMPEPAC/CEE/411/2023, esto en atención a las observaciones realizadas mediante el oficio INE/UTSI/4165/2023.

En ese sentido, es necesario que debido al empleo de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), los servidores y bases de datos del PREP, así como el resto de los componentes tecnológicos - equipos de cómputo, y dispositivos de comunicaciones deben contar con protocolos de seguridad que resguarden la integridad de la información y la protejan de eventuales pérdidas o ataques externos. Destacando además que con ello se procurara que la base de datos del PREP cuente con bitácoras y registros de movimientos. Asimismo, los relojes de los equipos tecnológicos involucrados en la operación del PREP, como servidores, equipos de cómputo, multifuncionales y checadores deberán encontrarse sincronizados para brindar certeza sobre la fecha y hora de acopio de las Actas PREP, misma que deberá incorporarse a la base de datos del Sistema.

En ese tenor, resulta indispensable que este Consejo Estatal Electoral, se tuvo a bien elaborar el contenido del referido proceso técnico, el cual contiene las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Preliminares para el proceso comicial en curso, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregó al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

En esa tesitura, vale la pena señalar que del "Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2023 - 2024", mismo que corre agregado al presente acuerdo, la publicación de los resultados preliminares se realizara de la siguiente manera:

- La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del 2 de junio de 2024.

- Cada hora se generarán, por lo menos, cuatro actualizaciones tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos en el portal de internet del IMPEPAC, así como, en su caso, a través de los difusores oficiales.

- En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación.

- Se considera, de manera enunciativa más no limitativa, la inclusión de las diferentes modalidades de votación aprobadas por el Consejo Estatal del IMPEPAC, incluyendo, el Voto anticipado, el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero; en todos los casos se mostrará la publicación de estos resultados.

- El procedimiento para cargar los datos en la publicación del PREP de las modalidades de Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Voto Anticipado, se realizará conforme al modelo de operación aprobado en cada uno de estos.

Por lo anteriormente expuesto, Consejo Estatal Electoral aprueba la adecuación del acuerdo IMPEPAC/CEE/411/2023, así como del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregó al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

Lo anterior toda vez que con el proceso electoral local 2023-2024, se renovarían los cargos de elección popular a nivel local, ya que de acuerdo con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, se renovara la Gubernatura, veinte Diputaciones, de estas, doce son de mayoría relativa y ocho de representación proporcional, treinta y tres presidencias municipales, treinta y tres sindicaturas y ciento cincuenta y tres regidurías, exceptuando los municipios indígenas de Coatepec, Hueyapan y Xoxocotla, en virtud de que se rigen por sistemas normativos internos.

Además de lo anterior, para este proceso electoral local 2023 2024, se contempla un estimado de un millón quinientos cuarenta y un mil setecientos ochenta y cinco ciudadanas y ciudadanos que tendrán derecho a votar en las elecciones, lo que implica un enorme esfuerzo institucional ya que se instalaran aproximadamente dos mil quinientos treinta y seis, con la finalidad de que la ciudadanía pueda emitir su voto.

Asimismo, de los Centro de Acopio y Transmisión de Datos y Centro de Captura y Verificación, tomando en consideración que para la operación del PREP en Procesos Electorales Locales anteriores se han instalado los Centro de Acopio y Transmisión de Datos en las sedes de los 36 Consejos Municipales del IMPEPAC para el procesamiento de las Actas PREP, esquema funcional que ha dado resultados positivos por lo que se determina que el número de Centro de Acopio y Transmisión de Datos a instalar es de 36, por lo que no es necesario establecer un mínimo y máximo de Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

Para el caso de los Centro de Captura y Verificación, en donde se llevarán actividades de captura, verificación y cotejo de las Actas PREP, se requiere al menos la instalación de 1 Centro de Captura y Verificación, lo anterior tomando en consideración que para la operación del PREP en Procesos Electorales Locales anteriores se ha instalado en la sede del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

Es por ello que considerando la importancia que reviste el PREP, para el proceso electoral local, y tomando en cuenta que el objetivo del programa es informar de manera oportuna y en tiempo real los resultados electorales preliminares bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, así como la información en todas sus fases, al Consejo Estatal Electoral, partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía en general, resulta fundamental establecer y detallar las fases que integran el proceso técnico operativo del PREP, para el proceso electoral local 2023-2024, el cual es el marco técnico operativo y legal, que permite llevar a cabo el programa y que el mismo cumpla con el objetivo de proporcionar información confiable a la ciudadanía contribuyendo de esta manera en el fortalecimiento de la confianza en los resultados electorales preliminares.

En ese sentido, con base en el reglamento de elecciones y su anexo trece, es que se consideran las siguientes fases para el proceso técnico operativo del PREP, del proceso electoral local 2023-2024, las cuales son las siguientes:

a) Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla. Una vez concluido el llenado del AEC y con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2023 - 2024, la persona CAEL solicita el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, pega el código QR correspondiente en el recuadro destinado para este fin, y, haciendo uso de "PREP Casilla", realiza la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de esta.

b) Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General del IMPEPAC que para tal efecto se emita.

c) Digitalización. Esta fase consiste en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, la asociación de un código QR. En caso de no tenerlo, se coloca el correspondiente. Posteriormente se lleva a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo destinado para esta actividad. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, podrán ser procesadas en el MCAD.

d) Captura y verificación de datos. En esta fase se registran y corroboran todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP.

e) Publicación de resultados. La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del domingo 2 de junio de 2024. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IMPEPAC y, en su caso, de los difusores oficiales. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, es decir, concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación de estas.

f) Cotejo de actas. Tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal asignado al cotejo compara los datos y la imagen publicados en el portal del PREP, o en su caso, con el Acta PREP física que posee el CATD y los datos que hayan sido publicados, en caso de identificar un error en la captura, se podrá realizar el procedimiento para asentar los datos correctos posteriormente.

g) Empaquetado de actas. Es la última fase del proceso, en esta se archivan las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Municipal que corresponda.

Por lo que con fundamento, en lo previsto por artículos 41, Base V, apartado C, y 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numeral 2, 104 inciso k), 219, 305, numerales 3 y 4, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23 fracción V; primer, segundo y tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 63, 65, 66, 69 fracciones I y II, 71, 78 fracciones I, II, III, XXXV, XLV y XLVIII, 190, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 1, párrafos segundo y sexto, 336, 340, 343, 354, numeral 1, del Reglamento de Elecciones; es que este Consejo Estatal Electoral, emite el siguiente:

## ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo en términos de la parte considerativa del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba la adecuación del acuerdo IMPEPAC/CEE/411/2023, así como del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo y forma parte integral del mismo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se aprueba que la publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del domingo 2 de junio de 2024. El cierre de publicación concluirá a más tardar, a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024, de conformidad con la parte considerativa del presente acuerdo.

CUARTO. Se aprueba que, en cada hora se generarán por lo menos cuatro actualizaciones tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos en el portal de internet del IMPEPAC, así como, en su caso, a través de los difusores oficiales, de conformidad con la parte considerativa del presente acuerdo.

QUINTO. Se determina que se establecerán treinta y seis centros de acopio y transmisión de datos y un centro de captura y verificación, de conformidad con la parte considerativa del presente acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este órgano comicial, a efecto de que remita el presente acuerdo a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y a la Unidad Técnica de Servicios de Informática ambos del Instituto Nacional Electoral.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este órgano comicial, con el fin de que haga del conocimiento el presente acuerdo a los Consejos Municipales del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

OCTAVO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la página de internet Instituto Morelense de Procesos Electorales Participación Ciudadana.

El presente acuerdo es aprobado por unanimidad en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sesión extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, celebrada el veintinueve de diciembre del año dos mil veintitrés, siendo las catorce horas con cuarenta y ocho minutos.

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ

CONSEJERA PRESIDENTA

M. EN D. MANSUR GONZÁLEZ CIANCI PÉREZ

SECRETARIO EJECUTIVO

RÚBRICAS.

CONSEJEROS ELECTORALES

MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE

CONSEJERA ELECTORAL

DR. ALFREDO JAVIER ARIAS CASAS

CONSEJERO ELECTORAL

M. EN D. JOSÉ ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ

CONSEJERO ELECTORAL

MTRO. PEDRO GREGORIO

ALVARADO RAMOS

CONSEJERO ELECTORAL

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

CONSEJERA ELECTORAL

MTRA. MAYTE CASALEZ CAMPOS

CONSEJERA ELECTORAL

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

C. DANIEL ACOSTA GERVACIO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO

REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

C. LAURA ELVIRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO

LIC. KARINA AZUCENA CARRILLO OCAMPO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO VERDE

ECOLOGISTA DE MÉXICO

C. REYNA MAYRETH ARENAS RANGEL

REPRESENTANTE DEL PARTIDO MORENA

C. OSCAR JIRAM VÁZQUEZ ESQUIVEL

REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA

MORELOS

C. ELIZABETH CARRISOZA DÍAZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO ENCUENTRO

SOLIDARIO MORELOS

LIC. SANTIAGO ANDRÉS PADRIZA GOROZTIETA

REPRESENTANTE DEL PARTIDO MOVIMIENTO

ALTERNATIVA SOCIAL



---

**Proceso Técnico Operativo del Programa de  
Resultados Electorales Preliminares del Instituto  
Morelense de Procesos Electorales y  
Participación Ciudadana**



**PREP**  
2024 • MOR



## Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2023 – 2024

1. El presente proceso técnico operativo es de observancia general y obligatoria para el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local (PEL) 2023 - 2024.
2. El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el PEL 2023 - 2024, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
3. Para los efectos del presente, se entiende por:
  - a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
  - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - c) **Bolsa-PREP:** Bolsa diseñada especialmente para el Proceso Electoral Federal en la que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
  - d) **CAEL:** Persona Capacitadora Asistente Electoral Local.
  - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - g) **Código de barras:** Imagen bidimensional de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor, color y espaciado que en su conjunto contienen la información de tipo de elección (federal o estatal), año de elección y tipo de acta.
  - h) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos (Entidad, Distrito, Sección, Casilla y Tipo de Acta).

- i) **Cotejo:** Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP, a través del registro del resultado de esta actividad en el sistema informático.
- j) **Coordinación de Operación:** Área responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del PREP para el PEL 2023 – 2024.
- k) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
- l) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático. Este imprime de forma automática fecha y hora, el cual es utilizado en la fase de acopio. Se encuentra configurado con la hora del Tiempo del Centro de la República Mexicana.
- m) **FMDC:** Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla.
- n) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permite identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash. Ejemplo de función hash es sha256.
- o) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- p) **IMPEPAC:** Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- q) **Lineamientos del PREP:** Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE, relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- r) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas. Es un software que permite revisar las imágenes de las actas digitalizadas para obtener y registrar, de forma automática o manual, la información contenida en el código QR relativa a la identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio. Asimismo, envía al CRID tanto la imagen como la información de identificación del acta y su hash.
- s) **PEL:** Proceso Electoral Local 2023-2024.
- t) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- u) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permite realizar la toma fotográfica del Acta PREP desde la casilla y enviar la imagen al CRID para su captura.
- v) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integra las diversas actividades que desarrollan las y los Supervisores Electorales, así como las y los CAEL durante el PEL 2023 - 2024, durante los meses de febrero a junio de 2024; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023 - 2024.
- w) **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- x) **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utiliza para el acopio y digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de estas.

- y) **TCA:** Terminal de Captura de Actas. Es un software a través del cual se capturan y verifican los datos asentados en la Actas PREP.
  - z) **VA:** Voto anticipado
  - aa) **VMRE:** Voto de los Morelenses Residentes en el Extranjero
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso d), del RE, en relación con el numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los cuales de manera enunciativa pero no limitativa establecen las fases del proceso técnico operativo del PREP, se señalan las fases definidas por el IMPEPAC para su ejecución en el PEL 2023-2024:
- a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** Una vez concluido el llenado del AEC y con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2023 - 2024, la persona CAEL solicita el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, pega el código QR correspondiente en el recuadro destinado para este fin, y, haciendo uso de "PREP Casilla", realiza la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de esta.
  - b) **Acopio.** Consiste en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General del IMPEPAC que para tal efecto se emita.
  - c) **Digitalización.** Esta fase consiste en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, la asociación de un código QR. En caso de no tenerlo, se coloca el correspondiente. Posteriormente se lleva a cabo la captura digital de imágenes a través del dispositivo equipo multifuncional. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, podrán ser procesadas en el MCAD.
  - d) **Captura y verificación de datos.** En esta fase se registran y corroboran todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP.
  - e) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del domingo 2 de junio de 2024. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IMPEPAC y, en su caso, de los difusores oficiales. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, es decir, concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación de estas.
  - f) **Cotejo de actas.** Tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal

asignado al cotejo compara los datos y la imagen publicados en el portal del PREP, o en su caso, con el Acta PREP física que posee el CATD y los datos que hayan sido publicados, en caso de identificar un error en la captura, se podrá realizar el procedimiento para asentar los datos correctos posteriormente.

- g) Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso, en esta se archivan las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Municipal que corresponda.
- h) CATD y CCV.** Tomando en consideración que para la operación del PREP en Procesos Electorales Locales anteriores se han instalado los CATD en las sedes de los 36 Consejos Municipales del IMPEPAC para el procesamiento de las Actas PREP, esquema funcional que ha dado resultados positivos por lo que se determina que el número de CATD a instalar es de 36 CATD, por lo que no es necesario establecer un mínimo y máximo de CATD.

Para el caso de los CCV, en donde se llevarán actividades de captura, verificación y cotejo de las Actas PREP, se requiere al menos la instalación de 1 CCV, lo anterior tomando en consideración que para la operación del PREP en Procesos Electorales Locales anteriores se ha instalado en la sede del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

Salvo las fases “Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla” y “Publicación de resultados”, todas las demás fases descritas en el presente se realizarán en los CATD. Por otra parte, en los CCV o en los Centros de Verificación, se podrán llevar a cabo actividades de revisión de imágenes de AEC digitalizadas a través de PREP Casilla, captura, verificación y cotejo de las Actas PREP.

- 5.** Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la persona Titular de la Instancia interna del IMPEPAC, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, quien, a su vez, informará a las y los integrantes del Consejo General del IMPEPAC y de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, así como la Comisión Ejecutiva Temporal para el Desarrollo de las Actividades del PREP.

## De los roles mínimos para la ejecución del PTO

- 6.** Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Operativo y como sus actividades mínimas establecidas en los numerales 21 y 22 del Anexo 13 del RE:
- 7.** La persona acopiadora:

- a) Recibe el Acta PREP;
  - b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
  - c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas.
- 8.** La persona digitalizadora:
- d) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
  - e) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.
  - f) Realiza el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas.
- 9.** La persona capturista de datos:
- g) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura implementado.
  - h) Realiza el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas.
- 10.** La persona verificadora:
- i) Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.
  - j) Realiza el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas.

En cada CATD o, en su caso CCV podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor.

- 11.** La persona supervisora son:
- a) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
  - b) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
  - c) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
  - d) Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
  - e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
  - f) Supervisa la capacitación al personal operativo;
  - g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
  - h) En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.
- 12.** La persona coordinadora:
- k) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas,

- ejercicios y simulacros;
- l) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
  - m) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV;
  - n) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
  - o) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
  - p) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.

## De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

- 13.** La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) La o el CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
  - b) Haya cerrado la votación.
  - c) Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del PEL 2023 - 2024.
- 14.** La o el CAEL tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en la Bolsa-PREP correspondiente. La o el CAEL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- a) Tipo de acta;
- b) Entidad federativa;
- c) Distrito electoral;
- d) Sección;

**e)** Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

Si se cumplen las condiciones anteriores, la o el CAEL deberá hacer uso de PREP Casilla.

- 15.** La o el CAEL revisará los datos de identificación del Acta PREP y seleccionará el código QR con los datos correspondientes a la casilla y al tipo de elección. Posteriormente, procederá a pegarlo en el recuadro superior izquierdo destinado para ello.
- 16.** La o el CAEL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP. La o el CAEL podrá apoyarse de los materiales auxiliares que el IMPEPAC defina para esta actividad.
- 17.** La o el CAEL por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
- 18.** La o el CAEL revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, registrará el Acta en PREP Casilla.
- 19.** En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código QR, se deberá pegar el código correcto, encima del código incorrecto; en caso de no tener código QR, la información de identificación del Acta PREP será registrada manualmente por la o el CAEL en PREP Casilla.
- 20.** La o el CAEL realizará el escaneo del código de barras impreso en el Acta PREP para validar que el tipo de acta coincida con el especificado en el código QR pegado previamente.
- 21.** En caso de que los datos del código de barras impreso en el Acta PREP no coincidan con los datos capturados del código QR, la aplicación PREP Casilla presentará un mensaje a la o el CAEL indicando que los datos no son coincidentes, para su validación la o el CAEL deberá verificar que el código QR es correcto para su procesamiento.
- 22.** La o el CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible, que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos sobrepuestos al Acta PREP.
- 23.** La o el CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.

- 24.** Concluidos los pasos anteriores, la o el CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CRID, si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, podrá ponerse disponible para la captura, de lo contrario se asignará a un MCAD para su revisión. Si derivado de esa revisión resultara que la imagen no es legible, se estará en espera de que el Acta PREP, se acopie en el CATD.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, la o el CAEL podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

- 25.** Para los casos en los que la o el CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del proceso técnico operativo.

## Del Acopio

- 26.** Esta fase iniciará cuando la o el acopiador reciba la Bolsa-PREP y la abra para obtener el Acta PREP.
- 27.** La o el acopiador verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno sea ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP.
- 28.** En caso de que la o el acopiador detecte que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR, en caso de que lo tenga, no son coincidentes lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP e informará a la o el Coordinador del CATD para realizar el procedimiento de colocar el código QR o realizar el registro manual de los datos correctos.
- 29.** La o el acopiador utilizará el DSA para imprimir la fecha y hora de acopio en el Acta PREP y se colocará dentro de la bandeja de entrada del digitalizador en el mismo orden en que se recibió, para su procesamiento correspondiente.

## Del Acopio, Registro y Carga de actas VA

30. Esta fase operará de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobado por el Consejo General de INE mediante Acuerdo INE/CG528/2023 y los procedimientos aprobados por el IMPEPAC en este PTO.
31. Para su implementación, la o el Coordinador General del PREP designará a las personas Supervisoras necesarias, las cuales realizarán las siguientes acciones:
  - a) Cada persona Supervisora designada, tendrá configurado en su estación de trabajo el buzón de correo electrónico destinado para recibir las Actas VA.
  - b) En cuanto se reciba alguna de las Actas VA, descargarán las actas digitalizadas correspondientes en una carpeta local de su estación de trabajo.
  - c) Realizar la carga del acta correspondiente, en el módulo para designado para las actas de VA.
  - d) Ingresar la fecha y hora de acopio en formato de 24 horas, siendo éstas las que correspondan a las de la recepción del correo electrónico.
  - e) Con base en los datos de identificación del acta, seleccionar el número de mesa receptora y la elección que correspondan.
  - f) Presionar el botón Enviar para que el sistema informático registre la fecha y hora de acopio, calcule el código hash y haga el envío hacia el **CRID**, para su posterior procesamiento en las fases de captura y verificación.

## Del Acopio, Registro y Carga de actas VMRE

32. Esta fase operará de acuerdo con en el numeral 1, artículo 337 del RE del INE, que establece que el resultado de la votación emitida en el extranjero será incluido en el PREP conforme a la normativa aplicable en el ámbito local, así como al "Plan Integral de Trabajo del VMRE para los Procesos Electorales Federal y Locales 2023-2024", aprobado por el Consejo General del INE mediante acuerdo INE/CG507/2023.
33. Para su implementación, la persona designada en la Dirección de Organización y Partidos Políticos del IMPEPAC, entregará a la persona supervisora designada por la o el Coordinador General del PREP el AEC de la VMRE, quien realizará las siguientes acciones:
  - a) En cuanto se reciba alguna de las Actas VMRE, realizar la digitalización del AEC en el equipo multifuncional designado para la actividad.

- b) Ingresar la fecha y hora de acopio en formato de 24 horas, siendo éstas las que correspondan a las de la recepción en el sistema electrónico habilitado por el INE como se menciona en el anexo del acuerdo INE/CG507/2023.
- c) Con base en los datos de identificación del acta, seleccionar el número de mesa receptora y la elección que correspondan.
- d) Presionar el botón Enviar para que el sistema informático registre la fecha y hora de acopio, calcule el código hash y haga el envío hacia el **CRID**, para su posterior procesamiento en las fases de captura y verificación.

## De la Digitalización

- 34. La o el digitalizador tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP y deberá verificar que cuente con el código QR pegado.
- 35. Cuando el Acta PREP no contenga un código QR, se deberá colocar la etiqueta con el código QR correspondiente en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión y aviso al Coordinador o Coordinadora del CATD, la o el digitalizador deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto, siempre y cuando la inconsistencia lo amerite y no sea un supuesto de identificación forzada.
- 36. La o el digitalizador, a través del dispositivo proporcionado por el IMPEPAC, podrá realizar una consulta al sistema PREP, con los datos de identificación del Acta, para validar el estatus en que se encuentra el Acta PREP. En caso de que el Acta PREP ya se haya capturado, el acta se colocará en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado. En caso de que el Acta PREP aún no se haya procesado a través de PREP Casilla, la o el digitalizador realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, a través del equipo destinado para esta actividad, para continuar con el siguiente paso del presente proceso técnico operativo.
- 37. Una vez obtenida la imagen del Acta PREP, la o el digitalizador podrá revisar en el MCAD la calidad de la imagen para su envío al CRID. En caso de requerirse, podrá solicitar que se realice la captura digital nuevamente.
- 38. Cuando el MCAD no realice una lectura correcta del código QR y/o de la impresión del DSA, se ingresará la información de identificación del Acta PREP, así como la fecha y hora de acopio de manera manual en el MCAD. Las imágenes recibidas por "PREP Casilla" no tendrán la impresión del DSA, para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.

39. A partir de la versión digital del Acta PREP, se generará de manera única y automática el hash y se transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos.
40. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

## **De la Captura y Verificación de Datos**

41. La imagen del Acta PREP podrá ser procesada a través de la captura automática y registrará los datos detectados correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna. En este caso, la captura automática será considerada como primera captura del Acta PREP.
42. Cada imagen del Acta PREP recibida en el CRID, proveniente de MCAD o PREP Casilla, se enviará a una TCA disponible, conforme a la solicitud de las y los capturistas/verificadores.
43. En las TCA, la persona capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.
44. Concluida la primera captura del Acta PREP, de manera automática el sistema asignará a una persona capturista/verificadora la imagen de la misma Acta PREP para realizar la segunda captura de los datos asentados en esta. El sistema hará una verificación comparando que los datos registrados en la primera captura coincidan con los de la segunda. Si todos los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
45. En caso de que los datos registrados previamente no coincidan, el sistema enviará la imagen de manera automática a otra persona capturista/verificadora, para registrar nuevamente los datos que presentaron inconsistencias. El sistema comparará los datos registrados en la tercera captura, con los datos registrados en las capturas anteriores, sí coinciden en su totalidad con alguna de éstas, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
46. Si algún dato registrado en la tercera captura es diferente a las anteriores, la

imagen del Acta PREP será asignada al Centro de Verificación para su resolución.

47. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al CRID.
48. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la persona capturista/verificadora deberá clasificarla en la TCA como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificadora. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite al Centro de Verificación para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación; de determinarse como "ilegible" se solicitará se digitalice nuevamente.

## De la Publicación de Resultados

49. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del 2 de junio de 2024.
50. Cada hora se generarán, por lo menos, cuatro actualizaciones tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos en el portal de internet del IMPEPAC, así como, en su caso, a través de los difusores oficiales.
51. En virtud de que la fase de publicación implicará la transmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación. en los casos en que previo al inicio de la publicación se reciban Actas PREP que hayan sido digitalizadas a través del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas, o acopiadas previamente en los CATD, éstas deberán ser capturadas y verificadas y, una vez concluidas dichas fases, los respectivos datos deberán estar disponibles en el sitio del PREP a partir de la hora de inicio de la publicación.
52. Se considera, de manera enunciativa más no limitativa, la inclusión de las diferentes modalidades de votación aprobadas por el Consejo Estatal del IMPEPAC, incluyendo, el Voto anticipado, el Voto de los Morelenses Residentes en el Extranjero; en todos los casos se mostrará la publicación de estos resultados.
53. El procedimiento para cargar los datos en la publicación del PREP de las modalidades de Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Voto

Anticipado, se realizará conforme al modelo de operación aprobado en cada uno de estos.

## Del Cotejo de Actas

54. Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el coordinador del CATD o CCV asignará al personal operativo (personas con rol de digitalización y/o captura/verificación) para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas, considerando las actas de VA así como VMRE. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización y captura.
55. El personal asignado al Cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.

El sistema informático, al recibir un acta como incorrecta, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en cotejo.

56. El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente proceso técnico operativo.

## Del Empaquetado de Actas

57. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación y publicación y cotejo; se llevará a cabo el empaquetado de actas ordenándolas por tipo de elección, sección, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).

Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Municipal para su resguardo.

## Consideraciones Específicas

### De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

- 58.** Si durante el proceso técnico operativo, se detectara algún supuesto de inconsistencia respecto de los datos contenidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los supuestos referidos, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:
- I. Fuera de catálogo:** El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como “Fuera de catálogo”. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:
    - a)** Para elecciones locales: sección, tipo de casilla y número de casilla.
  - II. Excede lista nominal:** El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Excede lista nominal”, en el campo de “Observaciones” y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
  - III. Ilegible en letra y número:** La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como “ilegible” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este

supuesto, el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin dato", en el campo de "Observaciones".

- IV. Cantidad no asentada en letra o número:** La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- V. Letra y número no coinciden:** La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. Cantidad no asentada ni en letra ni en número:** La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirán en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin dato", en el campo de "Observaciones".
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General del INE.** Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la persona coordinadora o supervisora del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y en el presente proceso técnico operativo.
- 59.** Conforme a lo establecido en el numeral 30, párrafo 1 del Anexo 13 de los Lineamiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), mismo que forma parte del Reglamento de Elecciones, establece que, para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los supuestos anteriormente referidos, así como cualquier combinación que se derive de los señalados con anterioridad.

**60.** Asimismo, en el numeral 30, párrafo 2 del Anexo 13 de los Lineamientos en mención, estipula que en el cálculo del porcentaje de Actas con inconsistencias no se considerarán aquellas que presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- a)** El acta PREP no ha sido entregada porque no se llevó a cabo la instalación de la casilla;
- b)** El Acta PREP no ha sido entregada porque el paquete electoral no fue entregado;
- c)** El Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral;
- d)** Actas fuera de catálogo, debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas;
- e)** Divergencia entre la cantidad asentada en letra y número en algún campo del Acta PREP;
- f)** La cantidad de votos solo ha sido asentada en letra, pero no en número en algún campo del Acta PREP;
- g)** La cantidad de votos solo ha sido asentada en número, pero no en letra en algún campo del Acta PREP.

Los últimos tres supuestos no se tomarán en cuenta en el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, debido a que los criterios definidos para su tratamiento permiten registrar alguna cantidad de votos.

**61.** En caso de que la o el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a la o al coordinador del CATD para su revisión. Si se consideran ilegibles los datos de identificación, se deberá realizar la "Identificación forzada".

**62.** La o el coordinador realizará la "Identificación forzada" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a)** Se cotejarán los datos de las y los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
- b)** En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, la o el coordinador del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la "Identificación forzada".

Al identificar el Acta, se le deberá pegar el código QR correspondiente y se procesará de acuerdo con el presente proceso técnico operativo.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: SAEM.- Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

**ACUERDO POR EL CUAL EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS APRUEBA LA VENTANILLA VIRTUAL Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y ALERTAS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS**

**CONSIDERACIONES**

En la actualidad la corrupción prospera donde la transparencia, la rendición de cuentas y la participación de los servidores públicos y de la ciudadanía son débiles, donde no hay responsables claros de la ejecución ordenada y eficiente de los procesos, y donde la impunidad es alta, sin embargo, el fortalecimiento de los sistemas de control interno y de administración de riesgos permiten la prevención de ocurrencia de actos de corrupción, es por esto que ante el deber asumido contra el fenómeno de la corrupción, por el estado mexicano se reformaron disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción, por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, mediante las cuales se creó el Sistema Nacional Anticorrupción, como la institución adecuada y efectiva encargada de establecer las bases generales para la emisión de políticas públicas integrales y directrices básicas en el combate a la corrupción, difusión de la cultura de integridad en el servicio público, transparencia en la rendición de cuentas, fiscalización y control de los recursos públicos, así como de fomentar la participación ciudadana, como condición indispensable en su funcionamiento.

Derivado de esto con fecha 11 de agosto de 2015, por decreto número 2758, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315, entraron en vigor las reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y de combate a la corrupción, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 134.- Se establece el Sistema Estatal Anticorrupción, como instancia coordinadora entre las autoridades competentes en la prevención, detección, investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, el cual se conformará y ajustará a lo dispuesto en la propia constitución y la normativa aplicable."

El día 18 de julio de 2016, fue publicada en el DOF, la ley secundaria que da vida al Sistema Nacional Anticorrupción; la cual, en términos de su artículo 36, establece que los sistemas locales anticorrupción tendrán una composición similar a la del Sistema Nacional Anticorrupción, y que las recomendaciones, políticas públicas e informes que emita, deberán tener una respuesta de los sujetos públicos a quienes se dirija. De igual manera; deberá contar con las atribuciones y procedimientos adecuados para darle un seguimiento.

Por lo que con fecha 19 de abril del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5490 alcance, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, que es de orden público y de observancia general en el estado de Morelos, teniendo como objetivo regular la integración y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Estado de Morelos, es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, cuenta con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines, y, por lo tanto, busca establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público.

Por lo tanto, el Sistema Estatal Anticorrupción tiene por objeto seguir y aplicar los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos generados por el Sistema Nacional Anticorrupción, para la coordinación entre las autoridades de todos los Poderes y órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. De igual forma, es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia en el estado. Las políticas públicas que establezca el comité coordinador deberán ser implementadas por los entes públicos correspondientes. La secretaría ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

En ese sentido, en materia de combate a la corrupción es el comité coordinador quien tiene como objetivo la prevención y combate a la corrupción en el servicio público, al igual que el compromiso con el marco de la política estatal anticorrupción y, es que en la medida en que los servidores públicos actúen bajo estándares de legalidad y responsabilidad, las posibilidades de que ellos se conviertan en sujetos activos de hechos de corrupción disminuyen. Por lo que al implementar la creación de un medio seguro que permita a los ciudadanos y testigos sociales, denunciar o alertar sobre faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del estado de Morelos, será el factor que permitirá atender con eficiencia, eficacia y transparencia las necesidades más sentidas de la población, recuperar la credibilidad y con ello, responder de manera oportuna los requerimientos sociales del Estado, dando cumplimiento al objetivo que es el combate a la corrupción, a través de las herramientas y observancia a los servidores públicos para que cumplan a cabalidad el brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

Derivado de lo anterior y con la finalidad de contar con plataformas para registrar, gestionar y dar respuesta a las denuncias y alertas ciudadanas sobre faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos en el estado, y de que exista un canal para la ciudadanía para la presentación de denuncias y alertas con la estandarización de datos, así como una comunicación entre las autoridades competentes de los entes públicos del estado de Morelos, se implementa una ventanilla virtual para la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos a los entes públicos del estado de Morelos.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos; 2, 4, 5, 6, 8, 9, 30 y 37 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, y, con base a los ejes temáticos para combatir la corrupción y la impunidad de la Política Anticorrupción del Estado de Morelos, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS APRUEBA LA VENTANILLA VIRTUAL Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y ALERTAS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.**

**PRIMERO.** Se instruye al secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, habilitar la ventanilla virtual para la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del estado de Morelos.

**SEGUNDO.** Se emite el Protocolo para la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

**TERCERO.** La ventanilla virtual y el protocolo son de aplicación general y de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de los entes públicos del estado de Morelos.

**CUARTO.** El protocolo es consultable en el sitio web <https://www.saem.gob.mx/> a partir de la fecha en que surta efectos el presente acuerdo, asimismo para acceder a la ventanilla virtual será a través del sitio web oficial de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos y de los enlaces publicados en cada uno de los sitios webs oficiales de los entes públicos del estado de Morelos.

**QUINTO.** En el caso que resulten procedentes otorgar las medidas de protección a que hace referencia el protocolo, la Secretaría de la Contraloría, los órganos internos de control de los entes públicos del estado, y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos deberán realizar las gestiones de manera oportuna y sin dilación para dictar las medidas de protección necesarias según sea el caso, a fin de evitar poner en riesgo a la persona denunciante o alertadora.

**SEXTO.** La administración de la ventanilla virtual, así como la interpretación para efectos administrativos del protocolo corresponderá al secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

**SÉPTIMO.** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción, presentará ante el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, las estadísticas de los resultados obtenidos a través de la ventanilla virtual de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del estado de Morelos, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones lleven a cabo las acciones correspondientes a la prevención y al combate de la corrupción.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

**SEGUNDO.** - Se ordena su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del estado de Morelos.

**TERCERO.** - Considerando que el estado de Morelos tiene una composición pluriétnica, pluricultural y etnolingüística, se instruye al titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, que realice las gestiones necesarias para realizar la traducción y en su caso la interpretación del presente acuerdo al idioma náhuatl.

#### PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y ALERTAS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS CONTENIDO

- I. Consideraciones
- II. Marco jurídico
- III. Justificación
- IV. Principios
- V. Objetivos generales
- VI. Objetivos específicos
- VII. Ámbito de aplicación
- VIII. Funciones de los participantes
- XI. Atribuciones
- X. Procedimiento
- XI. Derechos de las personas alertadoras
- XII. Glosario

#### I. CONSIDERACIONES

La corrupción debilita el estado de derecho, perturba el orden social, disminuye los resultados económicos, destruye la confianza pública y obstaculiza el desarrollo. En México la corrupción ha tomado la forma de transferencia de bienes públicos a bienes privados, así como la generalización de simulación, lujo, dispendio y frivolidad. Esto se traduce en una creciente acumulación de impunidad y de dinero público en los sectores económicos privilegiados y la desatención del cumplimiento de los derechos plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, la falta de sanción y la denuncia son las principales causas de la impunidad, la arbitrariedad y el abuso de poder; la aplicación de controles internos y transparencia, así como la aplicación de políticas anticorrupción son las acciones se consideran más importantes para el combate a la corrupción.

Por esto es de suma importancia el fortalecimiento de sistemas de prevención, supervisión, control de la corrupción, y la creación e implementación de estrategias como la que el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos presenta a través del Programa de Implementación de la Política Anticorrupción del Estado de Morelos, motivo por el cual surge la elaboración de este Protocolo para la presentación de Denuncias y Alertas por Hechos de Corrupción en el Estado de Morelos.

## II. MARCO JURÍDICO

Marco Jurídico Internacional

Declaración Universal de Derechos Humanos

Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder

Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas

Convención Americana sobre Derechos Humanos

Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción

Convención Interamericana contra la Corrupción

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos.

Marco Jurídico Nacional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Política Nacional Anticorrupción

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Ley General de Víctimas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Código Penal Federal

Marco Jurídico Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos

Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos

Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos

Ley General de Víctimas del Estado de Morelos

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos

Código Penal para el Estado de Morelos

Política Anticorrupción del Estado de Morelos

## III. JUSTIFICACIÓN

Las y los denunciantes y alertadores que informen sobre hechos de corrupción colaboran en prevenir daños y detectar amenazas o perjuicios para el interés público que de lo contrario podrían permanecer impunes e invisibles. A menudo las personas no se atreven a denunciar o revelar la información sobre hechos de corrupción por temor a las represalias.

El Sistema de Denuncias y Alertas por Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción que pone a disposición de las y los ciudadanos en el estado el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, busca institucionalizar mecanismos seguros y eficientes para denunciar y alertar, así como para que ciudadanos y servidores públicos confíen y utilicen el sistema para informar a la autoridad y participar en la erradicación de la corrupción.

El presente protocolo establece el funcionamiento de una herramienta fundamental que permite garantizar la salvaguarda de derechos humanos y con ello prevenir la proliferación de víctimas de la corrupción, toda vez que de este fenómeno mejor conocido como corrupción, surge la necesidad de contar con la implementación de la ventanilla virtual para la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción, así como del Protocolo para la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción para el eficiente uso de la misma, a fin de definir el tipo de medidas que se pueden realizar para el combate a la corrupción por delitos, hechos u omisiones por parte de servidores públicos y entonces efectuar a favor de las personas denunciantes y alertadoras de la corrupción, la disponibilidad de un instrumento accesible, virtual, útil y eficiente que disminuya la corrupción en el estado de Morelos.

## IV. PRINCIPIOS

Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes:

Buena fe. - Las autoridades presumirán en principio la buena fe de las personas denunciantes y alertadoras. Los servidores públicos que intervengan deben garantizar y proteger el ejercicio de derechos. No deberán criminalizar o responsabilizar a las personas denunciantes o alertadoras por su situación y deberán brindarle la atención y asistencia necesaria en el marco de sus atribuciones.

**Complementariedad.-** Los mecanismos de protección deberán realizarse de manera armónica, eficaz y eficiente entendiéndose como complementarias y no excluyentes.

**Dignidad.-** Todas las acciones y mecanismos desarrollados en pro de las y los denunciantes y alertadores tendrán como principio y derecho fundamental el respeto a la dignidad humana garantizando que no se vea disminuido ni afectado el núcleo esencial de sus derechos.

**Eficacia:** obligación de los entes públicos para tutelar, de manera efectiva, el derecho.

**Eficiencia:** conforme a este principio, los entes públicos deben disponer de los medios que estimen convenientes para que el ejercicio del gasto público logre el fin para el cual se programó y destinó.

**Enfoque diferencial y especializado.** - La atención y protección deberá de ser brindada en razón de la edad, género, preferencia y orientación sexual, cultura y lengua, condición de discapacidad y otros. Reconociendo que ciertos impactos requieren de una atención especializada que responda a las particularidades y necesidades específicas de cada caso.

**Enfoque transformador.** - La aplicación del protocolo se encaminará a que las medidas de protección contribuyan a la eliminación de la corrupción y de los esquemas de discriminación, vulneración y marginación que pudieron derivarse a causa de los hechos informados por la persona denunciante o alertadora.

**Gratuidad.-** Todas las acciones, mecanismos, procedimientos y cualquier otro trámite contemplado en el presente protocolo serán gratuitos y en beneficio de la persona denunciante o alertadora.

**Honradez:** El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**Igualdad y no discriminación.-** Todas las acciones que se desprendan del presente protocolo se conducirán sin restricción, distinción o exclusión por razón de sexo, orígenes culturales, sociales, nacionales, lengua, religión, opiniones políticas, género, edad preferencia u orientación sexual, discapacidades o cualquier otra situación de desventaja social no mencionada. La atención y protección deberá de fundarse en razones del enfoque diferencial.

**Imparcialidad:** los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

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

**Lealtad:** los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Legalidad:** obligación de los entes públicos de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

**Objetividad:** obligación de entes públicos de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

**Profesionalismo:** Los servidores públicos que laboren en entes públicos deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada.

**Progresividad:** ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad.

**Transparencia:** obligación de los entes públicos de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

## V. OBJETIVOS GENERALES

Brindar el acceso a los ciudadanos del estado de Morelos al Sistema de Denuncias y Alertas por Hechos de Corrupción como herramienta virtual para la presentación de forma simplificada de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción cometidos por los servidores públicos del estado de Morelos, el cual a través de la ventanilla virtual permitirá la comunicación y el seguimiento oportuno por parte de los ciudadanos y de las autoridades competentes sobre el estado que guardan las denuncias y alertas, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la ley y el cuidado de los derechos humanos.

Este sistema contempla otorgar medidas de protección efectivas en caso de ser procedentes o en su defecto solicitadas por las personas denunciantes y alertadoras que hagan del conocimiento faltas administrativas y hechos de corrupción cometidos en el servicio público del estado a la secretaría, órganos internos de control, y el Tribunal de Justicia Administrativa quienes proveerán medidas de protección a denunciantes y alertadores, con el uso de la ventanilla virtual que es de uso gratuito y confidencial.

## VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Consolidar en el estado de Morelos un sistema como instrumento de cumplimiento y observancia general garante y facilitador para la presentación de denuncias y alertas sobre faltas administrativas y hechos de corrupción.

II. Presentación de denuncias y alertas ciudadanas de manera simplificada para la ciudadanía con lenguaje común.

III. Coordinar las acciones y medidas necesarias para proteger y garantizar el ejercicio de los derechos de la persona denunciante y alertadora.

IV. Promover mecanismos que garanticen el seguimiento en la investigación y procedimiento sobre denuncias y alertas sobre faltas administrativas y hechos de corrupción.

V. Promover mecanismos de protección oportunos y eficaces para evitar que las personas denunciante y alertadora lleguen a ser víctimas de la corrupción o de algún delito.

VI. La implementación del eje 01 de combate a la corrupción e impunidad de la política anticorrupción del estado de Morelos.

VII. Herramienta de generación de estadística para el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

VIII. Fomentar en la ciudadanía la cultura de la denuncia y la ética en el servicio público, promoviendo la participación ciudadana en el combate a la corrupción.

## VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de los entes públicos en el estado de Morelos y tiene por esencia, regular, canalizar e investigar, los procesos y mecanismos que se seguirán derivado de la presentación de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción, entendiendo como herramienta a este protocolo el instrumento idóneo para combatir la corrupción y la impunidad. Con el propósito de sostener la prevención, detección, denuncia, investigación, substanciación y sanción de faltas administrativas. Así como la procuración, administración e impartición de justicia en delitos por hechos de corrupción en el estado de Morelos.

El Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo establecido en los Indicadores del programa anual de trabajo 2022-2023, objetivo 17 del proyecto controlar la arbitrariedad, para combatir la corrupción y la impunidad del Programa de Implementación de la Política Anticorrupción del Estado de Morelos y atribuciones que le confiere la normatividad, tiene a bien implementar el presente protocolo para la ejecución del sistema de denuncias y alertas ciudadanas por faltas administrativas y hechos de corrupción, destinado a cumplir con los objetivos del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

En caso de tratarse de faltas administrativas para los efectos legales que corresponda, según el procedimiento y con base a la Ley General de Responsabilidades Administrativas son las siguientes:

- Falta administrativa grave
- Falta administrativa no grave
- Falta de particulares

En el caso de los delitos por hechos de corrupción que es el conjunto de acciones contrarias a la ley, tipificadas en el Código Penal Federal en su libro segundo, título décimo, artículos 212 a 224, en los que puede incurrir un servidor o servidora pública o un particular, tales como:

Ejercicio ilícito de servicio público, abuso de autoridad, desaparición forzada de personas, coalición de integrantes del servicio público, uso ilícito de atribuciones y facultades, concusión, intimidación, ejercicio abusivo de funciones, tráfico de influencia, cohecho, cohecho a servidoras o servidores públicos extranjeros, peculado y enriquecimiento ilícito.

## VIII. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES

Derivado de la presentación de una denuncia o alerta a través de la ventanilla virtual del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, y una vez que se hayan cumplido con los requisitos solicitados conocerán la secretaría, los órganos internos de control de los entes públicos del estado de Morelos para su atención, seguimiento y resolución, y en su caso, tomarán las medidas de protección que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable.

De lo anterior se notificará a la persona alertadora y/o denunciante, las medidas a implementar y las instancias encargadas de brindarlas; la secretaría, y los órganos internos de control observaran que las medidas implementadas se ejecuten de manera adecuada; también se señalara la autoridad competente para dar continuidad a los procedimientos con calidad y sobre todo prevalecerá la garantía a los derechos humanos para que el sistema cumpla con su funcionalidad a través de este instrumento de coordinación, colaboración y concertación con los entes públicos.

La secretaría, los órganos internos de control de los entes públicos y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, serán los responsables de gestionar la implementación de medidas de protección; brindar seguimiento a los casos en donde se hubiesen solicitado medidas de protección a fin de garantizar su adecuada implementación; y de mantener actualizada la ventanilla virtual con la finalidad de que tanto los denunciante o alertadores, así como los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos tengan conocimiento del estado que guardan las denuncias y alertas presentadas.

## IX. ATRIBUCIONES

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, en el ámbito de materia anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones:

I. Corresponde al secretario técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción, por lo que contará con las facultades de operación y atribuciones previstas en la normatividad.

II. Crear la organización administrativa que sea conveniente y designar los recursos necesarios para la implementación del sistema de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción de conformidad con el presupuesto previamente aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, con fines de combate a la corrupción.

III. Presentar para su aprobación al Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, la ventanilla virtual y el Protocolo de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción.

IV. Planear, formular y desarrollar un programa de investigación y seguimiento para impulsar los objetivos específicos en materia de combate a la corrupción de la política estatal anticorrupción.

V. La implementación de los ejes temáticos de combate a la corrupción e impunidad en el servicio público que se estipuló en la política estatal anticorrupción.

VI. Verificar la correcta emisión de los folios de denuncias y alertas por hechos de corrupción generados a través de la ventanilla del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, de los cuales serán responsables la secretaría y los órganos internos de control de cada uno de los entes públicos para su debido seguimiento procesal.

VII. Administrar el sistema digital de información, vigilar que se direccionen de forma efectiva las denuncias y alertas recibidas a cada uno de los Órganos internos de control según corresponda su competencia, quienes respectivamente serán los responsables de la tramitación y seguimiento de cada una de las denuncias y alertas.

VIII. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Denuncias y Alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción.

IX. Garantizar la reserva de los datos de identidad de la persona denunciante o alertadora.

## X. DEL PROCEDIMIENTO

El Sistema de Denuncias y Alertas por Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción del Estado de Morelos, estará disponible en todo momento para las y los ciudadanos del estado de Morelos, a través de su ventanilla virtual oficial para la recepción y registro electrónico de denuncias y alertas ciudadanas.

Cualquier persona podrá realizar formalmente vía electrónica, una denuncia o alerta por faltas administrativas y hechos de corrupción de un servidor público de cualquier ente público del estado de Morelos, a través de la ventanilla virtual del sistema de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción del estado de Morelos, cumpliendo con los requisitos mínimos que al ingresar al sistema serán solicitados, mismos que tendrán la posibilidad de presentarse anónimamente.

Se recabarán los datos mínimos necesarios para la presentación de la denuncia o alerta, la ventanilla virtual proporcionará un catálogo de los entes públicos al denunciante o alertador con la información de la instancia correspondiente para su tramitación, para que de forma efectiva la denuncia o alerta se dirija directa y automáticamente con el órgano interno de control que corresponda. En caso de que no se reúnan los elementos mínimos necesarios para la denuncia o alerta, se solicitará información complementaria al denunciante o alertador otorgándoles un plazo de tres días hábiles para su presentación, caso contrario se tendrá como no presentada.

Transcurridos los tres días hábiles siguientes a la recepción de alerta o denuncia y en caso de no cumplir con los requisitos solicitados, se notificará al ciudadano la improcedencia de su alerta o denuncia a través de la ventanilla virtual, para que el ciudadano en caso de considerarlo pertinente realice el seguimiento pertinente según sus derechos, toda vez que, al notificase la improcedencia, el antecedente pasara al archivo del sistema de la ventanilla.

Una vez que se haya cumplido con los requisitos mínimos solicitados para la presentación de la alerta o denuncia, se generará un folio y será turnada a las autoridades competentes para su atención, investigación, substanciación y resolución. En caso de que una autoridad tenga por recibida una denuncia o alerta y de conformidad con la normatividad no resulte competente, esta será la responsable de turnarla a la autoridad que corresponda, remitiendo formalmente la denuncia o alerta con la constancia que haga del conocimiento debidamente fundada y motivada para cumplir con la anotación en el sistema digital para el conocimiento del denunciante o alertador y del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

El sistema realizará la identificación del caso, personas relacionadas, y analizará el impacto de los hechos alertados o denunciados.

Con el propósito de evaluar los índices de combate a la corrupción el sistema tendrá los antecedentes de casos que guarden similitud para identificar aquellos que se encuentren relacionados, esto con el propósito de erradicar los patrones que resulten por el fenómeno de corrupción y sean alertados o denunciados.

Se considera incompetencia de alertas o denuncias cuando se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

Sean ajenas a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos o que impliquen conflictos jurídicos entre particulares, o que pertenezcan al ámbito el derecho civil, agrario, laboral, fiscal, penal, o que corresponda conocer a alguna autoridad jurisdiccional, judicial o legislativa, federal o local, respectivamente o no constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción en términos de los dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas dejando a salvo los derechos para hacerlos valer en la vía legal correspondiente.

Para estos casos, se definirá la incompetencia de la autoridad designada por medio de la ventanilla virtual para que proceda conforme corresponda.

Asimismo, en el caso de que el denunciante o alertador se le solicite mayor información y no cumpla con la entrega de la información adicional solicitada se definirá como improcedente y también se remitirá automáticamente al archivo del sistema de la ventanilla virtual, como antecedente ante el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, lo cual se informara al alertador o denunciante con el mismo folio.

Respecto a la información y datos de entrada y salida en las diversas fases y ciclo de cada uno de los procedimientos que deriven de una denuncia o alerta, es decir, que se traten sobre información pública, se deberá de cumplir con la presentación de documentos en formato abierto, y en el caso de información confidencial es decir la información relativa a la vida privada y los datos personales debe ser protegida en los términos y excepciones que fijen las leyes responsables en materia de transparencia y acceso a la información, garantizando la confidencialidad y protección de los datos sensibles de la persona denunciante o alertadora, así como la información clasificada como reservada con carácter temporal que se encuentre fuera del acceso al público, motivo por el cual toda la información será tratada de conformidad al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que al tratarse del contenido de una alerta o denuncia la información será tratada con reserva, delicadeza y ética en todo momento, sin importar su tipo y se cuidará que los derechos humanos del denunciante o alertador sean respetados y no se vean comprometidos en todo momento.

Para dar cumplimiento al mecanismo de seguimiento al trámite de la denuncia o alerta a efecto de que la persona denunciante o alertadora tenga acceso a la información sobre el estado que guarda su denuncia o alerta, se realizará una vez que la autoridad competente rinda la información pertinente, es decir, se deberá ver reflejado el estado que guarde el proceso actual de denuncia por hechos de corrupción o el que se haya generado cuando se trate de una investigación derivado de una alerta ciudadana.

Es de suma importancia para el uso correcto de las herramientas del sistema de denuncias y alertas por faltas administrativas y hechos de corrupción mantener una comunicación abierta y constante con la persona denunciante o alertadora.

La comunicación deberá de establecerse principalmente mediante el Sistema de Denuncias y Alertas por Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción, por ser un canal seguro de comunicación permite la confidencialidad de la información y protección de los datos.

Para la efectividad del uso de este sistema se deberá cumplir con las siguientes practicas:

- a) Uso de un lenguaje claro y sencillo;
- b) Evitar confrontaciones;
- c) No discriminar, prejuzgar, ni hacer valoraciones de ningún tipo.
- d) Analizar la información obtenida y en caso de ser necesario realizar preguntas complementarias e;
- e) Indagar únicamente la información referida para evitar que el riesgo pueda potencializarse.

La indagación de los elementos deberá de incluir la revisión contextual que se dispone en las distintas unidades administrativas y se contará con el respaldo de los órganos internos de control de los entes públicos, a fin de generar un resultado objetivo en el que se contemple toda la información disponible relacionada con el caso.

El sistema se encontrará disponible a través de la ventanilla virtual garantizando el servicio de forma gratuita y confidencial.

En el caso de las alertas o denuncias por faltas administrativas y hechos de corrupción será necesario que la persona alertadora o denunciante realice el señalamiento y haga del conocimiento de la autoridad competente a través de la ventanilla virtual sobre los antecedentes, toda vez que este sistema se ha creado para registrar, captar, administrar, atender e investigar alertas y denuncias que toda persona formule dentro del marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la normatividad local aplicable.

El uso de la ventanilla virtual permitirá que, de las alertas presentadas, serán investigadas de oficio aquellas faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción que cumplan con lo que la ley señale.

**FORMATO DE RECEPCIÓN DEL SISTEMA DE DENUNCIAS Y ALERTAS POR HECHOS CORRUPCIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS**

No. Expediente	Folio de ingreso al sistema y seguimiento	Denuncia	Alerta
		( )	( )

1. Ubicación del lugar de los hechos (anote la entidad o dependencia y área de la autoridad estatal o del servido público, la entidad y municipio en la que acontecieron los hechos, así como la fecha y hora.)

Dependencia autoridad o servidor público	Entidad	Municipio	Fecha y Hora


2. Servidor público y área (anote nombre completo, cargo, área de adscripción.)

Nombre completo	Área de adscripción	Cargo

3. Antecedentes (Anote el acto irregular o hecho de corrupción y la situación de la cual deriva, describa los hechos).

ANTECEDENTES

4. Autoridad Competente: a continuación, la persona denunciante o alertadora podrá elegir el ente público al que se le hará llegar el expediente digital de forma oficial de la denuncia o alerta.



• OIC'S Entes Públicos

5. Persona denunciante o alertadora (anote el nombre o señale si desea que sea anónima) indique si acepta el seguimiento del asunto y confirme si acepta que su folio sea canalizado a la autoridad competente según sea el caso.

Folio	Nombre	Anónimo	Entiendo y acepto el procedimiento
No		( )	( )

6. Medidas de protección: la persona alertadora o denunciante podrá solicitar, a través de la plataforma, las medidas de protección, a la secretaría, órganos internos de control y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, señalando los riesgos que advierte cuando considere que existe un riesgo para su integridad, la de su familia, concubina o concubinario, conviviente, amistades, trabajo y su patrimonio como consecuencia de haber comunicado su alerta.


Se podrán decretar también las medidas de protección de oficio por la secretaría, los órganos internos de control de los entes públicos del estado y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, quienes de cualquier forma deberán realizar las gestiones de manera oportuna y sin dilación de las medidas de protección necesarias con base a lo estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de evitar poner en riesgo a la persona denunciante o alertadora que solicite medidas de protección, con el deber de atender de forma inmediata la solicitud, realizar el análisis correspondiente y solicitaran ante las instancias correspondientes las medidas de protección necesarias o en su caso de acuerdo a sus facultades brindarán las mismas o emitirán a la persona denunciante o alertadora la negativa en caso de no ser justificada la solicitud de una medida de protección.

Durante el proceso, se brindará la protección de los derechos humanos de las personas denunciantes y alertadoras, y se tendrá la opción de renunciar al anonimato.

Con la finalidad de dar seguimiento a todas la etapas y medidas parte del procedimiento, en atención de las solicitudes recibidas por los órganos competentes en materia de protección, se llevará el registro oficial a través del sistema sobre el número de personas denunciantes o alertadoras que cuenten con medidas de protección.

Denuncia o alerta	Nombre o persona anónima	Folio	Solicitud de medidas de protección	Autoridad a cargo
			Si ( ) No ( )	

Todos los folios de solicitud generados de forma digital en la ventanilla virtual del sistema de denuncias y alertas por faltas administrativas o hechos de corrupción serán respaldados como antecedentes en el archivo del mismo sistema, toda vez que una de las finalidades del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos es la de generar estadísticas que ayuden a la prevención y combate de la corrupción, la investigación e implementación de medidas con base a la política estatal anticorrupción y las atribuciones del mismo sistema.



Número de folio asignado

Estado de denuncia o alerta

Sera a través de la ventanilla virtual del Sistema Anticorrupción de Estado de Morelos, que se notificará a la persona alertadora o denunciante el estado que guarda su asunto y cada una de las etapas del procedimiento que lleve a cabo, será la autoridad competente quien, a través de su órgano interno de control, actualice en la plataforma el estado del procedimiento, para que el seguimiento de este sea bajo el mismo folio y de manera inmediata, formal y segura hasta su resolución.

Una vez que se hayan desahogado los procedimientos correspondientes con la información debidamente cargada en el sistema, las resoluciones serán notificadas a través de la ventanilla virtual del Sistema Anticorrupción de Estado de Morelos, con la finalidad que la persona alertadora o denunciante tenga la garantía de obtener la atención y la resolución oportuna por parte de la autoridad. En los casos en que la investigación demuestre la falta o el delito señalado, estos se resolverán y sancionaran por la autoridad asistiendo y dando continuidad al procedimiento. De esta manera será el sistema de la ventanilla, el que cuente con el respaldo de una copia del expediente íntegro del asunto para los efectos que el sistema anticorrupción considere pertinente, así como los de antecedentes, de investigación y vigilancia.

Una vez formalizada la carpeta virtual con número de folio correspondiente para efectos de la investigación será posible la integración al expediente virtual y el anexo de pruebas, la ventanilla virtual, en cumplimiento al debido proceso dará aviso al denunciante o alertador para presentar pruebas sustanciales para el seguimiento de la denuncia.

Podrán ser objeto de prueba: las fotografías, audios, videos, documentación escaneada, así como las propias declaraciones de las partes.

Folio	Carpeta virtual	Anexos
Número de folio	Expediente: - Alerta o denuncia -Datos de la persona y antecedentes -Autoridad Responsable Declaraciones -Falta Administrativa o Delito	- Pruebas -Informe

**XI. DERECHOS DE LAS PERSONAS DENUNCIANTES Y ALERTADORAS**

a. A la libertad de expresión y acceso a la información. A que el estado le proporcione información sobre las gestiones de su actuar.

b. A la confidencialidad y el anonimato. A la reserva de su identidad y no ser revelada sin su consentimiento, adoptando medidas para quienes intervengan en el proceso no quebranten la reserva.

c. A la vida, libertad, integridad física y psíquica. Adoptando medidas de prevención y protección en los casos de agresiones, amenazas o atentados.

d. A solicitar y que se dicten en su favor medidas de protección. A recibir medidas de protección, cuando se encuentre en situación de riesgo o haya sido amenazado por haber revelado información, incluye el bienestar físico y psicológico y la seguridad de su entorno.

e. A la protección mientras esté vigente el peligro. A recibir medidas de protección que se mantengan vigentes mientras subsista el peligro que las motivó.

f. A recibir asistencia y apoyo. A recibir asistencia y atención en forma oportuna y efectiva por personal en atención al daño sufrido.

g. Al trato digno y solidario. A ser tratada/o con humanidad y respeto de su dignidad y sus derechos.

h. A la reparación integral del daño. A que se le provea una íntegra reparación del daño.

i. A la participación en el proceso. A aportar en cualquier momento información adicional en el proceso de investigación.

j. A recibir información necesaria para ejercer sus derechos. A recibir información en forma clara y precisa para lograr el pleno ejercicio de sus derechos.

k. A la no discriminación. A ser protegida/o contra toda forma de discriminación por haber alertado.

**GLOSARIO**

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

I. Alerta ciudadana: herramienta dispuesta por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, para que las personas presenten vía electrónica información que dé cuenta de la existencia de posibles faltas administrativas y hechos de corrupción por parte de servidores públicos, la información permitirá que por medio de un sistema se recopile información e investigue.

II. Comité coordinador: instancia a la que hace referencia el artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, encargada de la coordinación y eficacia del sistema estatal.

III. Delitos por hechos de corrupción: conjunto de acciones contrarias a la ley, tipificadas en el Código Penal Federal en su libro segundo, título décimo, artículos 212 a 224, en los que puede incurrir un servidor o servidora pública o un particular, tales como: ejercicio ilícito de servicio público, abuso de autoridad, desaparición forzada de personas, coalición de integrantes del servicio público, uso ilícito de atribuciones y facultades, concusión, intimidación, ejercicio abusivo de funciones, tráfico de influencia, cohecho, cohecho a servidoras o servidores públicos extranjeros, peculado y enriquecimiento ilícito.

IV. Denunciante: a la persona física o moral, o el servidor público que presenta denuncia ante las autoridades investigadoras por actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas o hechos de corrupción.

V. Entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, los organismos constitucionales autónomos del estado, las dependencias, entidades, organismos descentralizados o cualquier órgano de la Administración Pública Estatal; los municipios, sus ayuntamientos, dependencias, organismos descentralizados y entidades; la Fiscalía General del Estado; la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos del estado.

VI. Falta administrativa grave: las cometen las servidoras o servidores públicos y se catalogan como graves en los términos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los artículos 51 al 64 bis, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas.

VII. Falta administrativa no grave: incurren en ellas las servidoras o los servidores públicos en los términos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los artículos 49 y 50. Su sanción corresponde a las secretarías y a los órganos internos de control.

VIII. Faltas administrativas: es el tipo de infracción por acción u omisión realizado por un servidor o una servidora pública o particular en perjuicio del bien público. Éstas pueden ser graves o no graves; también se contemplan las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Faltas de particulares: los actos o las omisiones cometidos por personas físicas o morales del sector privado que están vinculados con la constitución de faltas administrativas graves y cuya sanción corresponde al tribunal o fiscalía específica.

X. La Secretaría: a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

XI. Órganos internos de control: los órganos encargados del control interno en los entes públicos.

XII. Persona alertadora: toda persona física que hace del conocimiento a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, sobre una falta administrativa o algún hecho de corrupción a través del Sistema de Ventanilla de Denuncias y Alertas por Faltas Administrativas o Hechos de Corrupción del Estado de Morelos.

XIII. Política Anticorrupción del Estado de Morelos: es el plan estratégico de largo plazo que define un diagnóstico y prioridades compartidas por los integrantes del comité coordinador, resultado de la suma de esfuerzos que permiten analizar el problema y determinar posibles soluciones a lo largo de su elaboración, implementación y evaluación. Contiene el conjunto de acciones, estrategias y/o programas diseñados para prevenir detectar y sancionar la corrupción. Establecido como obligatorio en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y en las Leyes Anticorrupción Locales.

XIV. Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos: órgano de apoyo técnico del comité coordinador del sistema estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones y el combate a la corrupción.

XV. Secretario técnico: servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, en quien se le confieren las atribuciones del presente protocolo, así como las demás que le confiere la Ley de la materia.

XVI. Servidores públicos: cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

XVII. Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos: es la instancia coordinadora entre las autoridades competentes en la prevención, detección, investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

XVIII. Víctima de la corrupción: aquella persona que ha sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en sus derechos humanos, sea por motivos de sexo, preferencia y condición sexual, idioma, religión o convicción, opinión política o de otra índole, origen nacional, cultural, étnico o social, idioma, nacionalidad, edad, situación económica, patrimonio, estado civil, nacimiento, o cualquier otra que se haya consumado contra la dignidad humana y haya tenido por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona que decide denunciar o alertar sobre hechos de corrupción.

DADO EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

Maestro Alejandro Enríquez Hermida  
 Presidente del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos  
 Doctor en derecho Luis Jorge Gamboa Olea  
 Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos  
 Doctor en derecho Juan Jesús Salazar Núñez  
 Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos  
 Licenciado Guillermo Arroyo Cruz  
 Magistrado presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos  
 Licenciado en derecho Javier Cabrera Ruiz  
 Contralor Municipal de Jojutla y Representante de los Contralores Municipales del Estado de Morelos.  
 Maestro en Ciencias Políticas y Sociales Juan Carlos Huitron Lujá  
 Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos  
 Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: SAEM.- Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

**ACUERDO POR EL CUAL EL COMITÉ COORDINADOR EMITE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS**

**CONSIDERANDOS**

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

Con fecha once de agosto de dos mil quince, por Decreto número Dos Mil Setecientos Cincuenta y Ocho, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315, entraron en vigor las reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y de combate a la corrupción, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 134.- Se establece el Sistema Estatal Anticorrupción, como instancia coordinadora entre las autoridades competentes en la prevención, detección, investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, el cual se conformará y ajustará a lo dispuesto en la propia Constitución y la normativa aplicable".

El Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por los titulares de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, Fiscalía Especializada en Investigación de Hechos de Corrupción, Secretaría de la Contraloría, el magistrado presidente del Tribunal de Justicia Administrativa, el comisionado presidente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, así como por un representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial y otro del Comité de Participación Ciudadana.

El comité coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, y de éste con el Sistema Nacional Anticorrupción, y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas locales de prevención y combate a la corrupción.

El comité coordinador se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, siendo necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes. El Sistema Estatal sesionará previa convocatoria del Comité Coordinador en los términos en que este último lo determine.

Por lo antes expuesto y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos, así como lo previsto en los artículos 8, 9, 10, 13 y 14 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, ha tenido a bien aprobar y expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS**  
**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la organización, el desarrollo y el funcionamiento de las sesiones que celebre el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, así como el seguimiento de los acuerdos y decisiones adoptados en éstas.

**SEGUNDO.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Comisión Ejecutiva: Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por el secretario técnico y por los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como presidente del mismo, encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos realice sus funciones;

II. Comité Coordinador o comité: Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en el artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos y encargado del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;

III. Conflicto de interés: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los miembros del comité coordinador en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

IV. Excusa: razón o causa justificada por la que un integrante del comité coordinador se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a consideración del citado comité por conflicto de intereses o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad o credibilidad;

V. Ley: Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos;

VI. Presidente: presidente del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos;

VII. Quorum: número de integrantes del Comité Coordinador que deben estar presentes la mayoría de sus integrantes para sesionar de manera válida, en términos del artículo 13 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos;

VIII. Secretaría ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, encargado de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;

IX. Secretario técnico: secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos; servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;

X. Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos: instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

XI. Voto concurrente: posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del comité coordinador cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de los miembros que integran el comité, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación; y,

XII. Voto disidente o voto particular: posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del comité coordinador cuando disienta con la totalidad del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de los miembros que integran el enunciado comité.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

TERCERO. El comité coordinador se integra por:

I. Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;

II. La persona titular de la Entidad de Auditoría y Fiscalización;

III. La persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

IV. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

V. La persona representante de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado;

VI. El comisionado presidente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;

VII. El magistrado presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; y,

VIII. Un representante común de los contralores municipales del estado.

CUARTO. Con la finalidad de agilizar la operación del comité coordinador, cada uno de sus integrantes designará a un servidor público que funja como enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal.

En caso de que el servidor público designado como enlace permanente sea removido o sustituido de dicho encargo, se hará del conocimiento del secretario técnico a la brevedad, a fin de tomar las medidas operativas que al efecto correspondan.

QUINTO. Son facultades del comité coordinador las conferidas por los artículos, 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 9 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, así como las que confieran otras disposiciones legales o administrativas.

SEXTO. Son atribuciones del presidente del comité coordinador:

1. Representar al comité coordinador ante cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional o internacional;

2. Convocar a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del secretario técnico;

3. Presidir las sesiones del comité coordinador, conducirlas, conceder el uso de la voz y someter a votación los asuntos puestos a consideración del comité conforme a su ámbito de competencia;

4. Verificar, por conducto del secretario técnico, la existencia de quorum legal;

5. Someter el orden del día de la sesión para aprobación del comité coordinador;

6. Declarar la apertura y clausura de las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta que realice a los miembros del Comité Coordinador;

7. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;

8. Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y resoluciones del comité coordinador, a través de la secretaría ejecutiva;

9. Informar a los integrantes del comité coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptadas en las sesiones;

10. Someter el Programa Anual de Trabajo para aprobación del Comité Coordinador;

11. Presentar a los integrantes del comité, el informe anual de resultados del comité coordinador para su aprobación, y publicarlo por conducto de la secretaría ejecutiva;

12. Someter las recomendaciones en materia de combate a la corrupción para aprobación del comité coordinador, instruir al secretario técnico a hacerlas del conocimiento de las autoridades a quienes se dirijan e informar sobre su seguimiento;

13. Proponer un calendario anual de sesiones en la primera sesión de cada año que celebre el Comité Coordinador; y,

14. Aquellas que le confiera el comité coordinador.

SÉPTIMO. Son atribuciones de los miembros del comité coordinador:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados, así como a las sesiones previas de ambas;

2. Proponer, para su incorporación al orden del día, los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones del comité coordinador conforme a su ámbito de competencia; para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente;

3. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

4. Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;

5. Acordar los recesos en las sesiones;

6. Excusarse para conocer discutir o votar sobre algún tema o asunto competencia del comité coordinador; por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del comité coordinador;

7. Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por los miembros del comité coordinador;

8. Votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por los miembros del comité coordinador;

9. Elaborar los votos disidentes o particulares y concurrentes que estimen pertinentes;

10. Coordinar los asuntos que acuerde el comité coordinador;

11. Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones del comité coordinador, a través de los servidores públicos que designen como enlaces permanentes con la secretaría ejecutiva; y,

12. Aquellas que determine el comité coordinador.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

OCTAVO. El secretario técnico fungirá como secretario del comité coordinador en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre.

NOVENO. Son atribuciones del secretario técnico:

1.Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre el comité coordinador con los insumos que le sean proporcionados por sus miembros a través de los enlaces permanentes que al efecto sean designados;

2.Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo con el comité coordinador;

3.Convocar, por instrucciones del presidente del comité coordinador, a los miembros que integran dicho comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo al efecto el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;

4.Auxiliar al presidente en la conducción de las sesiones que se celebren;

5.Verificar la asistencia e informar al presidente la existencia de quorum;

6.Tomar la votación de los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del comité coordinador e informar el resultado;

7.Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del comité coordinador;

8.Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el comité coordinador y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando su archivo en términos de las disposiciones aplicables;

9.Elaborar las actas de las sesiones del comité coordinador, recabar las firmas de los miembros que en ellas participen y resguardar los originales en los archivos de la secretaría ejecutiva;

10.Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la comisión ejecutiva y remitirlos al comité coordinador para su aprobación;

11.Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del comité coordinador;

12.Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del comité coordinador;

13.Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción; y,

14.Las demás que le confiera el comité coordinador.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

DÉCIMO. El comité coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, de manera conjunta o separada de las sesiones del órgano de gobierno de la secretaría ejecutiva, únicamente se distinguirá el punto de que se trate de acuerdo con la naturaleza de este.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses, y serán convocadas por el presidente del comité coordinador por conducto del secretario técnico.

Las sesiones extraordinarias se convocarán a petición del presidente del comité coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho comité, en ambos casos, la convocatoria se realizará por conducto del secretario técnico.

DÉCIMO PRIMERO. Para la celebración de las sesiones del comité coordinador deberá mediar una formal convocatoria, la cual señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, así como la mención de si es ordinaria o extraordinaria, misma que podrá realizarse de manera conjunta o separada para convocar al órgano de gobierno de la secretaría ejecutiva, únicamente se distinguirá el punto de que se trate de acuerdo con la naturaleza de este.

Además de lo anterior, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el secretario técnico y recibidos por los miembros del comité coordinador, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias se realizarán a través de correo electrónico que al efecto sean señalados por los integrantes del comité coordinador o el enlace señalado remita a la cuenta oficial de los integrantes del comité coordinador; se remitirá copia de la convocatoria y sus anexos a los servidores públicos designados como enlaces permanentes de los miembros del comité coordinador con la secretaría ejecutiva.

Los enlaces de los miembros del comité coordinador podrán realizar al secretario técnico, las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente en las reuniones que para tal efecto se celebren.

DÉCIMO SEGUNDO. El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar destinado para tal efecto. A fin de que el comité coordinador sesione válidamente, se requerirá de la presencia de la mayoría de sus miembros, lo que será verificado por el presidente por conducto del secretario técnico.

DÉCIMO TERCERO. Todos los miembros del comité coordinador tendrán derecho a voz y voto a efecto de externar las decisiones respecto de cada uno de los acuerdos que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, lo cual deberá formalizarse a través de la excusa correspondiente.

Los acuerdos, decisiones y resoluciones del comité coordinador se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, salvo en los casos que la ley establezca mayoría calificada; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

DÉCIMO CUARTO. Para el desahogo de sus sesiones, el comité coordinador podrá invitar a organizaciones de la sociedad civil, en caso de que se considere necesario.

Los invitados serán convocados por conducto del secretario técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros del comité coordinador.

DÉCIMO QUINTO. De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará el acta correspondiente, cuya elaboración estará a cargo del secretario técnico, quien asentará debidamente el sentido de los votos externados por cada uno de los miembros del comité, así como la ausencia de éste por excusa.

En la clausura de la sesión se señalarán los puntos que han sido aprobados correlacionándolos con la videograbación que para tal efecto señala el artículo 13 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

Las Actas originales de las sesiones que celebre el Comité Coordinador serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva.

#### CAPÍTULO V DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

DÉCIMO SEXTO. El comité coordinador, con el objeto de promover la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, emitirá recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y les dará el seguimiento correspondiente en los términos de la ley.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las recomendaciones no vinculantes que emita el comité coordinador del sistema estatal a los entes públicos serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el comité coordinador.

Las recomendaciones no vinculantes, para su emisión, deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del comité coordinador.

DÉCIMO OCTAVO. El presidente del comité coordinador instruirá al secretario técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobada la recomendación correspondiente, la haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen. En un plazo no mayor a treinta días, dichas autoridades podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento, así como la observancia de las mismas.

Toda la información relacionada con las recomendaciones deberá incluirse en los informes anuales del comité coordinador.

DÉCIMO NOVENO. En caso de que el comité coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes requeridos al efecto, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante, para lo cual instruirá al secretario técnico su realización.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO TÉCNICO

VIGÉSIMO. En caso de ausencia del presidente del comité coordinador, los miembros presentes designarán a quien deba conducir la sesión de que se trate, lo cual será decidido por mayoría de votos.

En el caso de que no esté conformado el Comité de participación ciudadana, y no se cuente con presidente del comité coordinador, en correlación con lo dispuesto por el artículo 14 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, la Presidencia se ocupará de manera temporal por un plazo de 3 meses, conforme al orden consecutivo de los integrantes establecido en el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y será rotativa, hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones del Comité de Participación Ciudadana.

VIGÉSIMO PRIMERO. En caso de ausencia del secretario técnico, fungirá como secretario del comité coordinador el servidor público de la secretaría ejecutiva que al efecto designe el secretario técnico, lo que deberá formalizarse mediante oficio y hecho del conocimiento de los miembros del comité coordinador con al menos un día de anticipación a la sesión que deba celebrarse, observando lo dispuesto en el artículo 32 fracción I del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA EXCUSAS

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los miembros del comité coordinador estarán impedidos para votar los acuerdos y decisiones que sean sometidos a su consideración, cuando su voto pudiere afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del comité coordinador.

Cuando alguno de los integrantes del comité se encuentre en el supuesto anterior, deberá excusarse del asunto en cuestión. Las excusas se deberán formular por escrito previo a la sesión de que se trate para incluirse en el orden del día y exponerse por los miembros del comité coordinador que consideren estar impedidos para conocer, decidir o resolver sobre determinado asunto.

Las excusas, una vez expuestas, se someterán a votación del resto de los miembros del comité coordinador, quienes deberán decidir sobre la excusa previo a la votación del asunto de que se trate.

Las excusas y resoluciones que al efecto se tomen, deberán ser incluidas como anexos del acta que al efecto se levante de la sesión correspondiente.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LOS VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES Y CONCURRENTES

VIGÉSIMO TERCERO. Los miembros que integran el comité coordinador, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir por escrito los votos disidentes o particulares y concurrentes que al efecto estimen pertinentes.

Los votos disidentes o particulares y los votos concurrentes que formulen los integrantes del comité coordinador deberán ser remitidos, debidamente signados por quien los emite, al secretario técnico al finalizar la celebración de la sesión donde se hayan externado verbalmente a fin de que sean incorporados como anexos del acta que se apruebe y se firme por los miembros del comité coordinador.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

VIGÉSIMO CUARTO. Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes lineamientos será resuelto por el comité coordinador.

VIGÉSIMO QUINTO. Los presentes lineamientos podrán modificarse en cualquier tiempo mediante acuerdo que por mayoría de votos adopte el comité coordinador, lo que deberá ser incorporado en los temas a tratarse en el orden del día de la sesión que corresponda.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por el comité coordinador.

SEGUNDO. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

TERCERO. Se ordena dar vista al H. Congreso del Estado de Morelos sobre la expedición de los presentes lineamientos, a efecto de que tenga conocimiento de la forma de sesionar del comité coordinador, en la hipótesis de que no se cuente con integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

DADO EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

Maestro en administración Alejandro Enríquez Hermida

Presidente del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos

Doctor en derecho Luis Jorge Gamboa Olea  
Magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos

Doctor en derecho Juan Jesús Salazar Núñez  
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos

Licenciado en derecho Guillermo Arroyo Cruz  
Magistrado presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos

Licenciado Javier Cabrera Ruiz  
Contralor municipal de Jojutla y representante de los contralores municipales del Estado de Morelos.

Maestro en ciencias políticas y sociales Juan Carlos Huitron Luja

Secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos  
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: SAEM.- Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

ACUERDO POR EL CUAL EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN MODIFICA Y ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 13, Y ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 14 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante el deber asumido por el Estado Mexicano en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos, se reformaron disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción, por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil quince, mediante las cuales se creó el Sistema Nacional Anticorrupción, como la Institución adecuada y efectiva encargada de establecer las bases generales para la emisión de políticas públicas integrales y directrices básicas en el combate a la corrupción, difusión de la cultura de integridad en el servicio público, transparencia en la rendición de cuentas, fiscalización y control de los recursos públicos, así como de fomentar la participación ciudadana, como condición indispensable en su funcionamiento.

Con fecha once de agosto de dos mil quince, por Decreto Número Dos Mil Setecientos Cincuenta y Ocho, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5315, entraron en vigor las reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y de combate a la corrupción, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 134.- Se establece el Sistema Estatal Anticorrupción, como instancia coordinadora entre las autoridades competentes en la prevención, detección, investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, el cual se conformará y ajustará a lo dispuesto en la propia constitución y la normativa aplicable."

El día diecinueve de abril del año dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5490 alcance, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, instituyéndose así el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Para esos fines, en los artículos 24 y 25, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, se dispuso la creación de un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado, denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que tendrá por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

En concordancia, el artículo 30 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, establece que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva estará integrado por los miembros del comité coordinador y será presidido por el presidente del Comité de Participación Ciudadana. El posterior artículo 31, de la misma ley, establece que el órgano de gobierno tendrá la atribución indelegable prevista en el artículo 65 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, por lo que deberá expedir el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En sesión celebrada el día treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobó el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual fue publicado el día siete de octubre de dos mil veinte en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5867.

El artículo 10 del Estatuto Orgánico señala que el Órgano de Gobierno es la máxima autoridad de la Secretaría Ejecutiva, con todas las atribuciones y obligaciones que la normativa establezca, y se integra por la persona que presida el Comité de Participación Ciudadana a su vez presidente del Comité Coordinador, la persona titular de la Entidad de Auditoría y Fiscalización del Estado; la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; la persona titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal; la persona representante de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado; la persona que presida el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística; la persona que presida el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; y, un representante común de los contralores municipales del estado de Morelos.

Asimismo, el artículo 13 del Estatuto Orgánico que nos ocupa establece que las sesiones que celebre el órgano de gobierno, serán convocadas por su presidente o a propuesta de cuatro integrantes de dicho órgano y su numeral 14, que en caso de ausencia del presidente en la sesión, los miembros presentes nombrarán, a quien deba conducir la misma y que en los casos de ausencia temporal del presidente el Comité de Participación Ciudadana nombrará de entre sus miembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia y que esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, es la instancia colegiada integrada por cinco ciudadanos destacados por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, cuyo objetivo es encausar en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, al cumplimiento de los objetivos del comité coordinador, así como fungir como la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Estatal Anticorrupción y durarán en su encargo cinco años, sin posibilidad de una designación más y serán renovados de manera escalonada; y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normativa relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

En correlación el artículo 19 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos estipula que los integrantes del Comité de Participación Ciudadana se rotarán anualmente la representación ante el comité coordinador, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación Ciudadana. De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación Ciudadana nombrará de entre sus miembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Entre las atribuciones del Comité de Participación Ciudadana, se encuentra la de participar en la comisión ejecutiva, en los términos de la Ley Anticorrupción, dicha comisión ejecutiva debe estar integrada por el secretario técnico, y el Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como presidente del mismo, esta comisión ejecutiva tiene a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el comité coordinador del sistema realice sus funciones, por lo que elaborará las propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité.

El artículo 22 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, puntualiza que, para sesionar válidamente, la comisión ejecutiva requiere de la asistencia del secretario técnico y de por lo menos, tres miembros del Comité de Participación Ciudadana.

Con fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintidós y toda vez que el Comité de Participación Ciudadana únicamente se encontraba conformado por dos integrantes, fue enviado a la Presidencia de la Junta Política y de Gobierno del H. Congreso del Estado de Morelos por parte de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, petición para que se diera inicio con los trabajos para la elección de los integrantes de la comisión de selección y se llevara a cabo el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

La situación actual del Comité de Participación Ciudadana es que está conformado únicamente por un miembro, toda vez que cuatro de ellos ya concluyeron con los periodos para los cuales fueron elegidos, y no se ha realizado el procedimiento previsto en la normatividad para la renovación de la Comisión de Selección y del Comité de Participación Ciudadana, razón por la que no es posible que sesione válidamente la comisión ejecutiva.

De lo anteriormente expuesto se desprende que la normatividad anticorrupción estatal no contempla la forma de sesionar del órgano de gobierno en el supuesto de que el Comité de Participación Ciudadana no esté conformado y sus integrantes debidamente nombrados de acuerdo con el procedimiento dispuesto por el artículo 18 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, y por ende no se cuente con presidente del órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva ni del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

Por lo que con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento del órgano de gobierno y con ello asegurar los fines del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, así como de las actividades encomendadas a la Secretaría Ejecutiva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos; así como 10 y 11 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el órgano de gobierno tiene a bien aprobar la siguiente:

**MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DE UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 13 Y LA ADICIÓN DE UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 14 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se modifica el primer párrafo, se adiciona un párrafo y se recorren los posteriores del artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para quedar de la siguiente forma:

“ARTÍCULO \*13. Las sesiones que celebre el órgano de gobierno, serán convocadas por su Presidente, a propuesta de cuatro integrantes de dicho órgano o por el integrante del órgano de gobierno en funciones de presidente temporal, derivado de la falta de conformación del Comité de Participación Ciudadana.

El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, de manera conjunta o separada de las sesiones del comité coordinador, únicamente se distinguirá el punto de que se trate de acuerdo con la naturaleza de este.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adiciona un tercer párrafo y se recorren los posteriores del artículo 14 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para quedar de la siguiente forma:

ARTÍCULO \*14. ....

En el caso de que no esté conformado el Comité de Participación Ciudadana, y no se cuente con presidente del órgano de gobierno, la presidencia del órgano de gobierno se ocupará de manera temporal por un plazo de 3 meses, conforme al orden consecutivo de los integrantes establecido en el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y será rotativa, hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones del Comité de Participación Ciudadana conforme a la normatividad aplicable.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese la presente modificación y adición en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. La presente modificación y adiciones entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva y Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

DADO EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, POR LAS Y LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

Maestro en administración Alejandro Enríquez Hermida

Presidente del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos

Doctor en derecho Luis Jorge Gamboa Olea  
Magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos

Doctor en derecho Juan Jesús Salazar Núñez  
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos

Licenciado en derecho Guillermo Arroyo Cruz  
Magistrado presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos

Licenciado Javier Cabrera Ruiz

Contralor municipal de Jojutla y representante de los contralores municipales del estado de Morelos

Maestro en Ciencias Políticas y Sociales Juan Carlos Huitron Luja

Secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos  
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: SAEM.- Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO ANUAL 2024 DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ COORDINADOR Y ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

#### CONSIDERANDOS

I. Que el día 19 de abril del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5490 Alcance, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, que es de orden público y de observancia general en el Estado de Morelos, teniendo como objetivo regular la integración y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, conforme a lo previsto en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 134 y 134 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y 36 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

II. De conformidad con el artículo 30 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción estará integrado por los miembros del Comité Coordinador y será presidido por el presidente del Comité de Participación Ciudadana, y celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia.

III. Asimismo, el artículo 12 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, señala que el Órgano de Gobierno celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia.

IV. Por lo que en el punto 3 del orden del día de la Quinta Sesión Ordinaria 2023 del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos celebrada con fecha once de diciembre de dos mil veintitrés se aprobó el calendario anual 2024 de las sesiones ordinarias del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9 y 30 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, el órgano de gobierno tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO ANUAL 2024 DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ COORDINADOR Y ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

PRIMERO. Se aprueba el calendario anual 2024 de las sesiones ordinarias del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, para quedar de la siguiente manera:

SESIÓN	FECHA
PRIMERA	15 de enero de 2024
SEGUNDA	15 de abril de 2024
TERCERA	15 de julio de 2024
CUARTA	21 de octubre de 2024
QUINTA	12 de diciembre de 2024

SEGUNDO. Se instruye a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos para que realice la difusión correspondiente y provea las medidas administrativas a que haya lugar para la realización y en su caso ajuste de las sesiones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del comité coordinador y órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.

DADO EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, POR LAS Y LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

Maestro en administración Alejandro Enríquez Hermida

Presidente del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos

Doctor en derecho Luis Jorge Gamboa Olea  
Magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos

Maestro en derecho fiscal José Blas Cuevas Díaz  
Encargado de despacho de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos

Doctor en derecho Juan Jesús Salazar Núñez  
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos

Licenciado en derecho Guillermo Arroyo Cruz  
Magistrado presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos

Licenciado Javier Cabrera Ruiz

Contralor municipal de Jojutla y representante común de los contralores municipales del Estado de Morelos.

Maestro en ciencias políticas y sociales Juan Carlos Huitron Luja

Secretario técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos  
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Ayala.- Construyendo Juntos el Progreso.- H-AYUNTAMIENTO 2022-2024. Al margen superior derecho una toponimia que dice: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.

Acuerdo del H. Cabildo del H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos por el cual se le concede la pensión por Jubilación a la C. Ma. Elena López Pérez.

Que de conformidad con el artículo 38 fracciones LXIV y LXVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se prevé la atribución del H. Ayuntamiento de otorgar mediante acuerdo de la mayoría del Cabildo, los beneficios de la seguridad social de sus trabajadores, de los trabajadores adscritos a los organismos públicos descentralizados municipales, y de los elementos de seguridad pública en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez, así como a los beneficiarios del servidor público por muerte en lo referente a las pensiones por Viudez, Orfandad y Ascendencia, así mismo se señala que en el caso de que el H. Ayuntamiento emita en sentido negativo algún acuerdo de pensión, este deberá estar debidamente fundado y motivado, y mediante copia certificada, se notificará al peticionario de dicha resolución.

En este sentido, se desahogó como punto IV en el orden del día de la sesión extraordinaria del Honorable Cabildo del Honorable Ayuntamiento 2022-2024 del histórico municipio de Ayala, Morelos con fecha doce de enero de dos mil veinticuatro, teniendo como sede la sala de Cabildo en el domicilio ubicado en Plaza Cívica Francisco Ayala s/n, perteneciente a la cabecera municipal de Ayala, Morelos; encontrándose reunidos los integrantes del H. Ayuntamiento previa convocatoria, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 29, párrafo primero y 30, fracción II; 41, fracción II y 78, fracción III de la Ley Orgánica Municipal vigente en el estado de Morelos. en dicho punto IV del orden día antes mencionado, en cumplimiento a la sentencia definitiva de veintiocho de septiembre de dos mil veintidós, dictada por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dentro del juicio administrativo con número de expediente TJA/5ªSERA/JON-106/2021, y mediante el escrito de once de enero de dos mil veinticuatro con número de oficio CPJ/057/01/2024 firmado por la C. Gemma Esmeralda Aguilar Torres en su carácter de Secretaría Técnica de la Comisión de Pensiones y Jubilaciones del H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos, se sometió a la consideración de los presentes, el punto de acuerdo por el que se discutió y en su caso, se aprobó, en sesión extraordinaria celebrada el ocho de diciembre de dos mil veintitres, el proyecto de acuerdo pensionatorio emitido por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones por medio del cual se concede la pensión por Jubilación a la C. Ma. Elena López Pérez; ya que es procedente en virtud de que de la revisión y análisis de las documentales proporcionadas dentro del expediente personal/laboral y de pensión, se acredita que esta viene prestando sus servicios para este H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos, así mismo con base en la investigación realizada por la comisión de pensiones y jubilaciones es procedente determinar que se tienen acreditados los años de servicio y/o antigüedad, como a continuación se describe.

#	No mbr e	Tipo de Pensión	Dependencia	Alta	Baja	Antigüedad	Porcentaje
1	Ma. Elena López Pérez	Jubilación	Gobierno del Estado de Morelos	02 de octubre de 1989	06 de Junio de 2001	28 Años, 05 Meses y 04 Días	100%
			Ayuntamiento DE Ayala	15 de octubre de 2006	Activo		

Se hace constar que en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal de Justicia Administrativa; la Comisión de Pensiones y Jubilaciones, en sesión extraordinaria, aprobó por unanimidad de votos el conceder a la ciudadana antes señalada la pensión por Jubilación, bajo los siguientes términos:

Artículo 1º.- Se concede pensión por Jubilación a la ciudadana Ma. Elena López Pérez, quien presta sus servicios en la Administración pública municipal, desempeñando como último cargo el de policía de tránsito adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Ayala, Morelos.

Artículo 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse a razón del 100% tomando como base el último salario percibido, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores, misma que será a cargo del H. Ayuntamiento de Ayala del estado de Morelos, dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que dispone los artículos 14, 16 fracción II Inciso A) y 22 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 3º.- La pensión concedida, se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos...[sic]

Una vez realizada la exposición se sometió a la consideración de los integrantes del ayuntamiento, la ratificación de los acuerdos de la Comisión de Pensiones y Jubilaciones del municipio de Ayala, Morelos, mediante la votación de los presentes es de aprobarse el conceder a la C. Ma. Elena López Pérez la pensión por Jubilación, mediante el acuerdo que fue sesionado y aprobado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones en sesión extraordinaria celebrada el ocho de diciembre de dos mil veintitrés; aprobándose por unanimidad de votos de los presentes. En consecuencias el presidente municipal constitucional declara con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, artículo 114, artículo 115 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos; artículo 38 fracciones LXVII y LXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y como resultados de la votación del H. Ayuntamiento de Ayala Morelos, en funciones de cabildo, acuerda:

Primero.- Se aprueban por unanimidad de votos el acuerdo pensionatorio, mediante el cual se concede la pensión por Jubilación a la C. Ma. Elena López Pérez, mismo que fue aprobado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones en sesión extraordinaria celebrada el ocho de diciembre de dos mil veintitrés.

Segundo.- Remítase el presente acuerdo de pensión al titular del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para su debida publicación.

Tercero.- La presente resolución entra en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", una vez aprobado por el H. Cabildo de Ayala, Morelos.

Siendo el día doce de enero del año dos mil veinticuatro, en el salón de Cabildos del municipio de Ayala, Morelos.

ATENTAMENTE

Ing. Isaac Pimentel Mejía  
 Presidente Municipal Constitucional  
 Municipio de Ayala, Morelos.  
 Prof. Manuel Abúndez Campos  
 Secretario Municipal  
 Municipio de Ayala, Morelos.  
 Rúbricas.

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

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Municipio de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión ordinaria el día 8 de junio del 2023; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Jubilación y jerarquía inmediata superior del ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, en cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dentro del juicio administrativo número TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021.

Que con fecha 14 de julio del 2021, el ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Jubilación, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 15, fracción I, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la entonces Subsecretaría de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 22 de junio del 2021.

Por lo que se procede a analizar la procedencia de la solicitud de pensión que nos ocupa, con base a los artículos 8, 43, fracción II inciso a), 47, fracción II, inciso a), 68, primer párrafo, 105 primer párrafo, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos vigente a partir del 25 de agosto de 2009, y artículos 2, fracción I, 4 fracción X, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Mediante escrito presentado con fecha nueve de septiembre de dos mil veintiuno, el ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, demandó la nulidad de: "A).- Negativa ficta, respecto, a la solicitud de pensión por Jubilación (por años de servicio), solicitud dirigida a todos y cada uno de los hoy demandados, dicha petición fue recepcionada en fecha 14 de julio del año 2021."(SIC).

En este sentido mediante sentencia definitiva emitida por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos en sesión de fecha catorce de diciembre de dos mil veintidós, dictada dentro del juicio administrativo TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021, misma que establece en los efectos de la sentencia lo siguiente:

"Por las razones y fundamentos expuestos en este fallo, de conformidad con el artículo 4, fracción I, de la Ley de la materia, se declara la ilegalidad de la omisión de la parte demandada, para efecto de que esta continúe y agote el procedimiento de solicitud de pensión por Jubilación de la parte actora Víctor Daniel Lozano Quiñones, hecho lo que sea, lo turne a la Comisión Dictaminadora de Pensiones para la emisión del proyecto y a su vez está la remita al Cabildo para que resuelva lo que en derecho proceda sobre la procedencia de la pensión por Jubilación solicitada por el actor, debiendo analizar y resolver los siguientes planteamientos:

1. Si es procedente la pensión por Jubilación;

2. Si procede o no el grado inmediato superior, en este caso deberá de considerarse en la cuantificación de la pensión;

Al respecto, deberá tomar en consideración el siguiente criterio federal:

"POLICÍAS. AL SER EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS QUIEN CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA DETERMINAR SI PROCEDE OTORGARLES LA JERARQUÍA INMEDIATA SUPERIOR PARA EFECTOS DE SU RETIRO DEL SERVICIO POR JUBILACIÓN O PENSIÓN, NO DEBE EXIGIRSELES QUE LA SOLICITEN.

De una interpretación sistemática y armónica de los artículos 210 y 211 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Cuernavaca, Morelos y conforme al principio pro personae, se colige que no debe exigirse al elemento policiaco que solicite el otorgamiento de la jerarquía inmediata superior para efectos de su retiro del servicio, pues si quien se considera con derecho a que le sea otorgada una jubilación o pensión cumplió con el requisito establecido en el primero de los preceptos mencionados, de solicitarla por escrito, de conformidad con el segundo de los señalados es obligación de la autoridad municipal analizar oficiosamente si cumplió cinco años en el grado que ostenta para obtener la categoría inmediata superior, al ser ésta quien cuenta con los elementos necesarios para determinar la procedencia de este beneficio..."

3. Se instruye a las autoridades del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, competentes, para que en caso de ser procedente la pensión y al momento de la terminación de la relación administrativa, se proceda al finiquito de la misma en los rubros de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional proporcionales y el pago de la prima de antigüedad que proceda.

Asimismo, una vez emitido el acuerdo correspondiente, se deberá realizar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" (SIC).

En mérito de lo anteriormente expuesto y siguiendo estrictamente los lineamientos vertidos en la sentencia que se cumplimenta, con la finalidad de dar respuesta el escrito de solicitud de pensión recibida con fecha catorce de julio del año dos mil veintiuno, esta comisión dictaminadora emite el dictamen por el que se concede pensión por Jubilación y jerarquía inmediata superior al ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, para quedar en los términos siguientes.

Que en el caso que se estudia, el ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones presta sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, donde ha desempeñado los siguientes cargos: policía raso en la Dirección de Policía Preventiva Metropolitana, del 16 de mayo del 2001 al 15 de febrero del 2010; policía raso en la Dirección General de Policía Preventiva, del 16 de febrero del 2010 al 15 de junio del 2012; policía tercero en la Dirección General de Policía Preventiva, del 16 de junio del 2012 al 31 de diciembre del 2018; policía tercero en la Subsecretaría de Policía Preventiva, del 01 de enero del 2019 al 28 de febrero del 2022; y como policía tercero en la Dirección General de la Policía Preventiva, del 01 de marzo del 2022 al 08 de junio del 2023. Fecha en que fue actualizada, mediante sistema interno de la Dirección General de Recursos Humanos, y con la que se actualizó la hoja de servicios expedida el 22 de junio del 2021.

Que del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones acreditando 22 años y 17 días laborados ininterrumpidamente. De lo anterior se desprende que la pensión solicitada encuadra en lo previsto en el artículo 16, fracción I, inciso i) de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por lo que al quedar colmados los requisitos de ley, lo conducente es conceder al elemento de Seguridad Pública de referencia el beneficio solicitado.

Ahora bien, a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, por medio de la resolución dictada en el juicio administrativo número TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021, de su índice, en el sentido de resolver si procede o no el grado inmediato superior, debiendo tomar en consideración el criterio federal "POLICÍAS. AL SER EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS QUIEN CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA DETERMINAR SI PROCEDE OTORGARLES LA JERARQUÍA INMEDIATA SUPERIOR PARA EFECTOS DE SU RETIRO DEL SERVICIO POR JUBILACIÓN O PENSIÓN, NO DEBE EXIGIRSELES QUE LA SOLICITEN".

Al respecto este cuerpo colegiado determina que, del análisis y estudio de las constancias exhibidas por el peticionario, así como de la actualización realizada por sistema, el ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones desde el día 16 de junio del 2012 al 08 de junio del 2023, ha ostentado el cargo de policía tercero, acreditando 10 años, 11 meses y 22 días laborados ininterrumpidamente con la misma jerarquía, por lo que esta Comisión Dictaminadora de Pensiones del Municipio de Cuernavaca, Morelos, determina otorgarle la jerarquía inmediata superior al ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, por haber cumplido cinco años en la misma jerarquía que ostenta, encontrándose dentro de la hipótesis establecida en el artículo 211 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Cuernavaca, y en términos de lo dispuesto por el artículo 74 y 75<sup>1</sup> de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el grado superior inmediato es el de policía segundo.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-378/28-VI-2023.

**POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN Y JERARQUÍA INMEDIATA SUPERIOR AL CIUDADANO VÍCTOR DANIEL LOZANO QUIÑONES, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, DENTRO DEL JUICIO ADMINISTRATIVO TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021.**

<sup>1</sup> Artículo \*74.- Las instituciones policiales, establecerán su organización jerárquica, considerando al menos las categorías siguientes:

- I. Comisarios;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

En la Policía Ministerial se establecerán al menos niveles jerárquicos equivalentes

a las primeras tres fracciones del presente artículo, con las respectivas categorías, conforme al modelo policial previsto en esta Ley.

Artículo \*75.- Las categorías previstas en el artículo anterior considerarán, al

menos, las siguientes jerarquías:

- I. Comisarios:
  - a) Comisario General;
  - b) Comisario Jefe, y
  - c) Comisario.
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe;
  - c) Inspector.
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial, y
  - c) Suboficial.
- IV. Escala Básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero, y
  - d) Policía.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Jubilación y Jerarquía Inmediata Superior al ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, quien presta sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñado como último cargo el de policía tercero en la Dirección General de la Policía Preventiva, por lo que se considerará como último cargo el de policía segundo, en cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dentro del juicio administrativo TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La pensión por Jubilación decretada deberá cubrirse al 60% del último salario conforme a la remuneración que le corresponda a su nueva jerarquía inmediata superior, es decir, como policía segundo, conforme al artículo 16, fracción I, inciso i), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública y será cubierta a partir de la fecha en que entre en vigencia el decreto respectivo por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago con cargo a la partida destinada para pensiones, según lo establecen los artículos 5 y 14 del marco legal invocado.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la pensión se integra por el salario, las prestaciones, las asignaciones y la compensación de fin de año o aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación por el cabildo, de conformidad con el Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en la Gaceta Municipal y para los efectos de su difusión.

TERCERO.- Se instruye a la Consejería Jurídica a efecto de que por su conducto sea notificado al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, el contenido del presente acuerdo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el juicio administrativo TJA/4ªSERA/JRNF-058/2021.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que remita a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos para su cumplimiento.

QUINTO.- Se instruye a la Tesorería para en uso de sus facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento expida al ciudadano Víctor Daniel Lozano Quiñones, copia certificada del presente acuerdo de Cabildo.

SÉPTIMO.- Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.

OCTAVO.- Cualquier asunto no previsto en este acuerdo será resuelto por la comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Dado en el "Museo de la Ciudad de Cuernavaca", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

#### ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

#### SÍNDICA MUNICIPAL

CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

#### CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.

PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.

PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

CHRISTIAN MISHHELL PÉREZ JAIMES.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

#### ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
CARLOS DE LA ROSA SEGURA  
RÚBRICAS.

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

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 4, 15, 38, FRACCIONES III Y IV, Y 41 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

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

Que fue interpuesto el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, recayendo bajo número de expediente TEEM/JDC/091/2022-2 en el Tribunal Electoral del Estado de Morelos, promovido por la C. Patricia Lucia Torres Rosales.

En ese sentido el día 16 de diciembre del 2022, el Tribunal Electoral del Estado de Morelos, dictó sentencia dentro del expediente TEEM/JDC/091/2022-2, notificando en misma fecha la resolución correspondiente.

Dentro de la sentencia antes referida, se plasmó lo que a continuación se cita para mejor referencia:

“...OCTAVO. Efectos.

1. Se revoca el acuerdo SO/AC-102/29-VI-2022, de fecha veintinueve de junio, mediante el cual se otorgó licencia sin goce de sueldo a la regidora Patricia Lucia Torres Rosales.

2. Se ordena al ayuntamiento, a través de su presidente, se restituya la garantía institucional de seguridad social a la regidora Patricia Lucia Torres Rosales, comprendiendo que deberá hacerlo desde el inicio del encargo a la fecha y solventar la atención médica, hospitalaria y sus garantías accesorias como lo es el pago de su remuneración dada la situación vulnerable de salud que tuvo desde el día siete de junio hasta la fecha.

Para tal efecto, deberá instrumentar los mecanismos y medidas necesarias y suficientes para que la actora goce del derecho a la salud, cabe resaltar que dentro del presupuesto de egresos de esa alcaldía está contemplada la partida de pago de cuotas al ISSSTE.

Para dar cumplimiento a todo lo anterior, se le otorga un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la presente notificación, bajo el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento se les impondrá una de las sanciones previstas por el artículo 119 del Reglamento Interior de este Tribunal...”.

En ese sentido, con fecha 24 de enero del 2023, la C. Patricia Lucia Torres Rosales, promovió ante el Tribunal Electoral del Estado de Morelos, incidente de ejecución de sentencia.

Dando como resultado que se solicitara al Tribunal Electoral del Estado de Morelos, aclaración de la sentencia, lo que tuvo como consecuencia que se tuviera por admitido incidente de liquidación en la sentencia TEEM/JDC/091/2022-2 y resuelto en fecha 16 de agosto del 2023.

Que en seguimiento a lo anterior, en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 30 de enero de 2023, fue aprobado el acuerdo de Cabildo SE/AC-263/30-I-2023, que aprueba se rinda informe de autoridad relativo al incidente de ejecución de sentencia de la actora Patricia Lucia Torres Rosales, del expediente número TEEM/JDC/91/2022-2, a través del cual se requiere al cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, a través del presidente municipal, para que rinda en un plazo de 48 horas, el informe de autoridad vinculado al cumplimiento de la sentencia dictada en fecha dieciséis de diciembre del año dos mil veintidós.

Que este acuerdo de Cabildo tuvo como efectos principales: requerir al Tribunal Electoral del Estado de Morelos para que informara al Cabildo en qué consistía el pago de gastos de atención médica y hospitalaria, al que se ha condenado al Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así como para que informara al Cabildo en qué consiste el pago las garantías accesorias y remuneraciones a pagar a la regidora Patricia Lucia Torres Rosales, desde el 07 de junio del 2022 a la fecha al que se ha condenado al Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos. Y finalmente, se instruyó a la Secretaría de Administración a efecto de que realizara los trámites administrativos necesarios para inscribir a la C. Patricia Lucia Torres Rosales, con fecha retroactiva del 01 de enero del 2022 ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ahora bien, con fecha 16 de agosto de 2023, se dictó resolución mediante el cual el tribunal decide respecto del incidente de liquidación, en relación al monto dinerario al que fue condenado el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, en fecha 08 de diciembre de 2022, tomando en consideración el considerando cuarto, el cual se cita de la siguiente manera:

“...CUARTO. Efectos.

1. Se resuelve que la expresión "solventar la atención médica, hospitalaria y sus garantías accesorias", se refieren a pagar a la regidora todas las acciones que ella tuvo que erogar para su atención médica curativa y de rehabilitación, conforme a la parte considerativa de esta resolución.

2. Se estima que las cantidades liquidadas a pagar por parte del ayuntamiento a la actora son de la siguiente forma:

- Por concepto de remuneraciones: \$344,735.16 (Trescientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y cinco pesos con dieciséis centavos), cantidad a la que deberá hacer la debida retención del impuesto sobre la renta y la cantidad que corresponda por concepto de aportaciones al ISSSTE.

- Por concepto de atención médica y hospitalaria: \$632,600.00 (seiscientos treinta y dos mil seiscientos pesos).

3. Se ordena al Ayuntamiento, a través de su presidente, para que, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente sentencia, efectúe a la regidora el pago debido de las cantidades antes precisadas; debiendo informar su actuar en las siguientes veinticuatro horas; bajo el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento a la presente resolución se le impondrá alguna de las sanciones previstas en el artículo 119 del Reglamento Interior de este Tribunal...”

Asimismo, la resolución que recae se cita de manera textual como a continuación se transcribe:

“...RESUELVE

PRIMERO. Tomando en consideración que la liquidación formulada por este Tribunal, arroja como resultado que el total de las prestaciones a satisfacer ascienden a \$344,735.16 (trescientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y cinco pesos con dieciséis centavos), cantidad a la que deberá hacer la debida retención del impuesto sobre la renta y la cantidad que corresponda por concepto de aportaciones al ISSSTE, por concepto de remuneraciones y \$632,600.00 (seiscientos treinta y dos mil seiscientos pesos) por concepto de gastos de atención médica y hospitalaria: que hasta la fecha del dictado de la presente interlocutoria, constituye la cantidad a que asciende el monto de las prestaciones a cubrir a la regidora por parte del ayuntamiento en cumplimiento a la sentencia de génesis...”

En virtud de todo lo hasta aquí expuesto, para este ayuntamiento es una tarea primordial realizar las actuaciones correspondientes de acuerdo a lo resuelto por el tribunal, dando cabal atención y seguimiento a la resolución de la que se ha citado con antelación y otorgando el debido seguimiento al contenido del acuerdo que antecede.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-430/23-VIII-2023.

QUE ORDENA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES A CUBRIR A LA REGIDORA PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES, POR UN MONTO DE \$344,735.16 (TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 16/100 M.N.), CANTIDAD A LA QUE DEBERÁ HACER LA DEBIDA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA CANTIDAD QUE CORRESPONDA POR CONCEPTO DE APORTACIONES AL ISSSTE, POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES; Y \$632,600.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), POR CONCEPTO DE GASTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA, EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN INCIDENTAL DE FECHA DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DICTADA DENTRO DEL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORES DEL CIUDADANO, RADICADO CON NÚMERO DE EXPEDIENTE TEEM/JDC/91/2022-2.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se ordena el pago de las prestaciones a cubrir a la regidora Patricia Lucia Torres Rosales, por un monto de \$344,735.16 (trescientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y cinco pesos 16/100 M.N.), cantidad a la que deberá hacer la debida retención del impuesto sobre la renta y la cantidad que corresponda por concepto de aportaciones al ISSSTE, por concepto de remuneraciones; y \$632,600.00 (seiscientos treinta y dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), por concepto de gastos de atención médica y hospitalaria, en cumplimiento a la resolución incidental de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, dictada dentro del juicio para la protección de los derechos político electores del ciudadano, radicado con número de expediente TEEM/JDC/91/2022-2.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría de Administración; así como a la Tesorería Municipal, a efecto de que realicen los trámites administrativos necesarios para cubrir el pago de las prestaciones a la regidora Patricia Lucia Torres Rosales, en cumplimiento a la resolución incidental de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, dictada dentro del juicio para la protección de los derechos político electores del ciudadano, radicado con número de expediente TEEM/JDC/91/2022-2.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Consejería Jurídica realice los trámites legales y administrativos a que haya lugar para que se informe del contenido del presente acuerdo al Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; así como, en la Gaceta Municipal.

Dado en el "Museo de la Ciudad de Cuernavaca", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

#### ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.

SÍNDICA MUNICIPAL  
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.

#### CC. REGIDORES:

VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.  
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.

JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.

JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.

VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.

MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.

MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.

YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

#### ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA  
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CARLOS DE LA ROSA SEGURA

RÚBRICAS.

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

Cuernavaca Morelos a 09 de enero de 2024.

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

SAMUEL SOTELO SALGADO

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO  
DE MORELOS.

PRESENTE.

El que suscribe, Lic. Carlos de la Rosa Segura, en mi calidad de secretario del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, por medio del presente, me permito enviarle para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" la siguiente:

FE DE ERRATAS DEL ACUERDO SE/AC-311/31-III-2023, QUE PRESENTA LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL ACUERDO QUE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, SÍNDICA MUNICIPAL CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CARLOS DE LA ROSA SEGURA, PARA QUE, A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, SUSCRIBAN UN CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA EL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

Es preciso señalar que dentro del cuerpo y el rubro del acuerdo SE/AC-311/31-III-2023, se señala como nombre del programa: "PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS".

Sin embargo, tomando en cuenta el señalamiento detectado por el ejecutivo federal, quien solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, a efecto de que sea corregido el nombre del programa, el cual, DEBE DECIR:

"ACUERDO SE/AC-311/31-III-2023, QUE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, SÍNDICA MUNICIPAL CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CARLOS DE LA ROSA SEGURA, PARA QUE, A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, SUSCRIBAN UN CONVENIO DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA EL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA".

Sin otro particular, me despido reiterando las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CARLOS DE LA ROSA SEGURA  
RÚBRICA.

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

Cuernavaca, Morelos, a 09 de enero de 2024.

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

SAMUEL SOTELO SALGADO

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO

DE MORELOS.

PRESENTE.

El que suscribe, Lic. Carlos de la Rosa Segura, en mi calidad de secretario del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, por medio del presente, me permito enviarle para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” la siguiente:

FE DE ERRATAS DEL ACUERDO SO/AC-421/23-VIII-2023, QUE PRESENTA LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUERNAVACA, MORELOS.

Es preciso señalar que dentro del cuerpo del acuerdo SO/AC-421/23-VIII-2023, específicamente en el “artículo 101: para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Humano y Participación Social contará con las unidades administrativas siguientes”, quedó asentado de la siguiente manera:

I.- Secretaría de Desarrollo Humano y Participación Social;

II.- Dirección Administrativa

III.- Dirección General de Desarrollo Humano;

a) Dirección de Combate a la Pobreza;

1. Departamento de Programas Sociales;

2. Departamento de Gestoría Social;

b) Dirección de Atención a Grupos en Vulnerabilidad; y,

c) Dirección de Diversidad Sexual.

Siendo el caso que, la finalidad del acuerdo antes mencionado, fue, el otorgarles a las áreas de atención a grupos de vulnerabilidad y diversidad sexual, que en el reglamento de origen se encontraban en el rango de jefatura de departamento, autorizando con ello convertirlas en direcciones de área, siendo el caso que no se suprimieron ni derogaron las áreas marcadas con los numerales siguientes a las ya mencionadas, por lo que dicho artículo debe quedar de la siguiente manera:

I.- Secretaría de Desarrollo Humano y Participación Social;

II.- Dirección Administrativa;

III.- Dirección General de Desarrollo Humano;

a) Dirección de Combate a la Pobreza;

1. Departamento de Programas Sociales;

2. Departamento de Gestoría Social;

b) Dirección de Atención a Grupos en Vulnerabilidad;

c) Dirección de Diversidad Sexual;

d) Dirección de Salud y Educación.

1. Departamento de Prevención y Promoción de la Salud;

2. Departamento de Educación;

e) Dirección de Participación Ciudadana;

1. Departamento de Coordinación de Trabajo en Comunidad;

2. Departamento de Enlace Comunitario;

IV.- Dirección General del Instituto de Cultura;

a) Dirección de Promoción y Gestión Cultural;

1. Departamento de Proyectos Especiales;

b) Dirección del Museo de la Ciudad;

c) Dirección de Infraestructura y Casas de la Cultura;

1. Departamento de Comunicación y Autogestión de Proyectos;

V.- Dirección General del Instituto de la Juventud;

a) Dirección de Vinculación Juvenil;

1. Departamento de Vinculación Juvenil;

2. Departamento de Participación y Fortalecimiento Juvenil;

VI.- Dirección General del Instituto del Deporte;

a) Dirección de Promoción Deportiva;

1. Departamento de Vinculación Deportiva;

2. Departamento de Instalaciones Deportivas;

3. Departamento de Eventos Deportivos;

VII.- Dirección de Administración de Centros de Desarrollo Comunitario, Bibliotecas y Espacios Públicos;

a) Departamento Social y Seguimiento a la Comunidad;

VIII.- Dirección de Asuntos Migratorios y Religiosos; y,

a) Departamento de Vinculación con Núcleos Religiosos y Migratorios.

Sin otro particular, me despido reiterando las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CARLOS DE LA ROSA SEGURA

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC. Al margen superior derecho un logotipo que dice: Ayuntamiento de Jiutepec.- RENOVAMOS EL SENTIMIENTO. GOBIERNO CON ROSTRO HUMANO.- 2022 - 2024.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA  
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC,  
MORELOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano, siendo una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior, y siendo su facultad expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, y en razón de ello, ha emitido diversos ordenamientos otorgándoles al mismo tiempo facultades y atribuciones.

Que la Hacienda Pública Municipal es indudablemente la función de mayor relevancia en el logro de los objetivos institucionales de la Administración pública municipal, cuya misión es gestionar y ejercer los recursos necesarios para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población mediante la prestación de servicios públicos y la implementación de obras y acciones de beneficio social. Sin embargo, el crecimiento de la población trae consigo el incremento de demandas ciudadanas las cuales requieren la aplicación de recursos públicos para su atención. Ante este panorama, el titular de la Tesorería Municipal deberá administrar los recursos económicos encomendados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, no simplemente en cumplimiento de una disposición constitucional, sino como una necesidad imperante ante la realidad que enfrentan cotidianamente los habitantes de nuestro municipio. Bajo esta óptica, el administrador de los recursos financieros en un municipio, es el agente clave en el desarrollo de una comunidad, debido a su visión y determinación financiera en la gestión municipal, he ahí la importancia de su labor la cual radica en dos funciones elementales: la obtención del ingreso y el ejercicio del gasto. En cuanto al ingreso, no basta con administrar el recurso estimado, es necesaria la búsqueda de fuentes de ingreso que incrementen consistentemente el capital necesario para concretar programas, obras y acciones que beneficien a la población. Por otra parte, el ejercicio del gasto, constituye una de las responsabilidades de mayor peso para un tesorero, ejercer el recurso asignado es una gran responsabilidad ya que deberá buscar siempre las mejores condiciones para transformar la vida de los habitantes de un Municipio siendo esto una inversión que perdura. Con el fin de contribuir en la mejora de la gestión municipal, principalmente en el área de Tesorería Municipal, es que se ha concretado la elaboración del presente reglamento.

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 38 fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, para lo cual el presente reglamento instruye a las dependencias integrantes de este ayuntamiento y señala las facultades, atribuciones y obligaciones de sus titulares, con la finalidad de fortalecer el marco jurídico de esta administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias para una operación más ágil y eficiente.

Que siendo la Tesorería Municipal una área técnicamente especializada, resulta imperante contar con un ordenamiento legal que establezca expresamente las facultades que competen a cada titular de las áreas que la integran, evitando que se cometan ya sea por acción u omisión, en perjuicio de la Hacienda Pública Municipal.

Para que la Tesorería Municipal, pueda dar cumplimiento a sus atribuciones, se requiere de una tarea eficaz que ayude a evitar la duplicidad de funciones, trabajos, y/o actividades en sus diferentes unidades administrativas, ya que dada la complejidad de la actividad hacendaria, se requiere programación, eficiencia, transparencia, evaluación y rendición de cuentas en las diferentes áreas y que con la programación, evaluación y el rendimiento óptimo de las acciones, se logren los objetivos establecidos en la planeación para el desarrollo sustentable del Municipio.

Se deberá aplicar el correcto dinamismo, eficiencia, oportunidad y eficacia tanto en la recaudación de los ingresos públicos como en la aplicación de los recursos municipales, con el fin de dotar de los recursos financieros al ayuntamiento para que con su uso racional y eficiente de éstos, se logre alcanzar los objetivos programados que, sumado con las demás acciones, eleve el nivel de vida de los habitantes del municipio de Jiutepec.

Que es de vital importancia contar con un documento idóneo, ordenado en su estructura y composición, que sea un instrumento eficaz para el adecuado desarrollo de sus responsabilidades a fin de actualizar y potenciar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública en nuestra entidad, además de expedir reglas de integridad que abonen a la cultura de rendición de cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA  
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC,  
MORELOS  
CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA  
TESORERÍA

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Tesorería Municipal, como dependencia de la Administración pública municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- La Tesorería Municipal, es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de ejecutar las erogaciones que haga el ayuntamiento por conducto de las dependencias de la Administración pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y tendrá como obligación administrar las finanzas municipales de manera ordenada, eficaz, eficiente y transparente, que se refleje en servicios que eleven la calidad de vida de la población. El tesorero municipal es responsable del ejercicio presupuestal, la contabilidad y el gasto público municipal, así como de ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del municipio, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señalan la normatividad aplicable.

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que enseguida se refieren:

Unidades administrativas:

- I. Oficina del Tesorero;
- II. Dirección de Ingresos;
- III Dirección de Egresos;
- IV. Dirección de Contabilidad;
- V. Dirección de Presupuestos;
- VI. Dirección de Finanzas; y,
- VII. Dirección de Programas Federalizados.

Las Unidades Administrativas en mención, estarán integradas por los titulares respectivos y demás servidores públicos que señale este reglamento, los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Tesorería Municipal.

## CAPÍTULO II

### DEL TESORERO MUNICIPAL

Artículo 4.- Para ser tesorero municipal se deberá contar con los requisitos que para tal efecto señale el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- Son facultades y obligaciones del tesorero:

I.- Elaborar y proponer al presidente municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la Hacienda Pública del municipio;

II.- Diseñar y proponer la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos para aplicarse en todas las áreas de la Administración pública municipal;

III.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales;

IV.- Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

V.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo;

VI.- Llevar por sí mismo la caja de tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

VII.- Proporcionar oportunamente al ayuntamiento la información y documentación necesaria, así como el apoyo necesario para la formulación del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio y del proyecto de presupuesto de egresos vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;

VIII.- Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;

IX.- Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

X.- Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento y del presidente municipal que les sean comunicados en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos aplicables;

XI.- Presentar al ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;

XII.- Presentar diariamente al presidente municipal un estado general de caja;

XIII.- Informar oportunamente al ayuntamiento y al presidente municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XIV.- Integrar y llevar al día el padrón de contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a éstos;

XV.- Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos por infracción a las disposiciones tributarias;

XVI.- Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del municipio;

XVII.- Llevar el registro y control de la deuda pública del municipio e informar periódicamente al ayuntamiento sobre el estado que guarde;

XXVIII.- Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el ayuntamiento;

XIX.- Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la tesorería;

XX.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo del ayuntamiento, o del presidente municipal en su caso;

XXI.- Intervenir en coordinación con el síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;

XXII.- Integrar la cuenta pública anual del municipio dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;

XXIII.- Cuidar que los asuntos de la tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento de la dependencia;

XXIV.- Presentar al ayuntamiento la cuenta pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al Congreso del Estado, a más tardar el último día hábil del mismo mes;

XXV.- Conducir y vigilar el funcionamiento de un Sistema de Información y Orientación Fiscal para los causantes municipales;

XXVI.- Comunicar al presidente municipal las faltas oficiales en que incurran los servidores públicos de la tesorería;

XXVII.- Establecer el Sistema de Evaluación Programática - Presupuestal de la Administración Pública Municipal;

XXVIII.- Establecer los sistemas de seguimiento del ejercicio del gasto público de la administración;

XXIX.- Realizar el cálculo y tramitar el pago de los impuestos federales;

XXX.- Proporcionar los recursos para la realización del pago de nómina del personal que labora en el ayuntamiento;

XXXI.- Custodiar los valores del ayuntamiento;

XXXII.- Dar asesoría de carácter fiscal a los miembros del ayuntamiento que la soliciten, para el eficaz desempeño de sus comisiones y atribuciones, así como a las dependencias del ayuntamiento que así lo soliciten;

XXXIII.- Calificar y hacer efectivas las multas que por violación a las disposiciones fiscales se hayan impuesto a los infractores;

XXXIV.- Establecer y mejorar los sistemas administrativos y revisar los métodos y procedimientos de trabajo para la propia tesorería;

XXXV.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;

XXXVI.- Tramitar y resolver los recursos administrativos de naturaleza fiscal que corresponda conocer a la propia tesorería, al presidente municipal o al ayuntamiento;

XXXVII.- Asesorar al presidente municipal en la elaboración y programación de convenios con particulares, con la federación, los poderes del estado y los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias del archivo que obren en la tesorería;

XXXIX.- Representar a la Tesorería Municipal, así como tramitar y solucionar los asuntos de su competencia, pudiendo delegar en servidores subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de éste u otro ordenamiento jurídico, deban ser ejercidas directamente por él; y,

XL.- Las demás que expresamente le señalen las disposiciones legales o reglamentarias vigentes o le encomiende el ayuntamiento.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL TESORERO MUNICIPAL

Artículo 6.- El tesorero municipal orientará y coordinará la planeación, programación, control y evaluación del gasto del ayuntamiento. Velará por la estabilidad de las finanzas y sistema financiero, para coadyuvar dentro de sus atribuciones a generar condiciones favorables de crecimiento económico y estabilidad financiera del ente que representa. Debiendo administrar los recursos con base a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 7.- El tesorero municipal tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

Administrará la Hacienda Pública Municipal, mediante la instrumentación de una efectiva política recaudatoria y de la correcta programación, presupuestación, ejercicio, y control de los recursos públicos destinados a los programas presupuestarios y de inversión, así como contribuir a la rendición de cuentas a través de la generación y emisión de la información derivada de la gestión financiera del ayuntamiento.

Artículo 8.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de ingresos:

I.- Coordinar la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio correspondiente a cada ejercicio fiscal;

II.- Recaudar, administrar, concentrar, custodiar y vigilar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III.- Supervisar la determinación y cobro de las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios;

IV.- Cuidar que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad; y,

V.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 9.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de egresos:

I.- Instruir a realizar el calendario de pago para un mejor control del gasto;

II.- Supervisar la programación y pagos a terceros con cargo al presupuesto del municipio;

III.- Ejercer los recursos públicos de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo;

IV.- Pagar las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo; y,

V.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 10.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de contabilidad:

I.- Caucionar el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal;

II.- Verificar y supervisar en cuentas de balance la retención a los contratistas del importe correspondiente al cinco al millar de cada una de las estimaciones de trabajo, como derechos por el servicio de vigilancia, inspección y control de obras públicas;

III.- Supervisar e instruir a la depuración de cuentas de balance;

IV.- Determinar la forma en que se presentarán los informes para la integración de la cuenta pública, para lo cual podrá solicitar a las dependencias la información complementaria y aclaraciones que considere convenientes;

V.- Consolidar los estados financieros y demás información contable, presupuestal y programática;

VI.- Vigilar la adecuada elaboración, integración y presentación de los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos para su integración en la cuenta pública municipal;

VII.- Formular la cuenta anual de la Hacienda Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable a su función; y,

VIII.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 11.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de presupuestos:

I.- Participar en la elaboración del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda;

II.- Dar a conocer el presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo a las dependencias para la correcta aplicación de los recursos;

III.- Autorizar la suficiencia presupuestaria a las dependencias que integran el H. Ayuntamiento, conforme a la calendarización respectiva, con el objetivo de que su ejecución sea en base a lo autorizado y lleven a cabo la ejecución de sus diferentes programas de acuerdo a su competencia;

IV.- Revisar periódicamente la aplicación del gasto y de acuerdo a la normatividad y atribución correspondiente podrá realizar las modificaciones presupuestales que considere; y,

V.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 12.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de deuda pública:

I.- Apoyar al Cabildo en la elaboración del programa anual de financiamiento con base en el cual se contratará y manejará la deuda pública;

II.- Emitir opinión sobre la procedencia del otorgamiento de garantía municipal, para la contratación de financiamientos a cargo de las entidades;

III.- Contratar y manejar la deuda pública del municipio; los ingresos, el derecho o ambos, a las aportaciones federales que les correspondan, susceptibles de destinarse como fuente de pago, garantía o ambos, para el cumplimiento de sus obligaciones; o en su caso, otorgar la garantía del municipio para la realización de operaciones crediticias;

IV.- Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública, se destinen a los fines para los que fueron contratados;

V.- Aplicar las normas en materia de deuda pública y expedir las disposiciones necesarias para su debido cumplimiento;

VI.- Vigilar que la capacidad de pago del municipio sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos que contraigan. Para tal efecto, deberá supervisar en forma permanente el desarrollo del programa de financiamiento aprobado, así como la adecuada estructura financiera del propio municipio;

VII.- Vigilar que se hagan oportunamente los pagos de capital e intereses de los créditos contratados por el municipio, y que las partidas destinadas a su amortización sean fijadas en el presupuesto de egresos respectivo;

VIII.- Participar en las negociaciones y suscribir los convenios que tengan por objeto, la reestructuración, conversión o consolidación de la deuda pública, a fin de reducir las cargas financieras del municipio;

IX.- Llevar el registro de la deuda del sector público municipal, conforme a la normatividad respectiva e inscribir y proporcionar la información que le sea requerida para efectos del registro de deuda municipal que tiene a su cargo el congreso, o en su caso, para efectos del registro de deuda estatal que controla la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado;

X.- Sustituir su calidad de deudor directo al transferir total o parcialmente su obligación, cuando sus organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos se subroguen en los compromisos financieros contraídos originalmente por el ayuntamiento; pudiendo también asumir la calidad de avalista; y,

XI.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 13.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia fiscal, en la cual podrá:

I.- Requerir a las áreas recaudadoras la adecuada actualización de los padrones en general de los contribuyentes, así como los demás registros que establezcan las leyes fiscales;

II.- Expedir circulares para dar a conocer a las diversas dependencias o unidades administrativas el criterio que deberán seguir en cuanto a la aplicación de las normas tributarias;

III.- Supervisar en el marco de los convenios correspondientes, que se lleven a cabo la presentación de las declaraciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

IV.- Determinar y ordenar el cobro a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, de las diferencias por errores aritméticos en las declaraciones y por el pago en parcialidades de las contribuciones, tanto de las derivadas de la aplicación de disposiciones fiscales previstas en este ordenamiento, como las de naturaleza federal cuando actúen en los términos de los convenios de coordinación fiscal federal;

V.- Extender los recibos fiscales necesarios a las personas que soliciten información pública del ámbito municipal;

VI.- Autorizar la verificación o comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos, conforme a las disposiciones fiscales;

VII.- Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, visitas domiciliarias, verificaciones, requerimientos y demás actos que se deriven de las disposiciones fiscales municipales;

VIII.- Solicitar de los sujetos pasivos, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, toda clase de datos, documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

IX.- Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia;

X.- Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

XI.- Cubrir los requisitos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos para los efectos de notificación de actos administrativos a los interesados;

XII.- Ordenar la práctica de la notificación de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitud de informes y los demás actos administrativos que se generen con motivo de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las disposiciones fiscales municipales;

XIII.- Contestar con el apoyo de la Consejería Jurídica, las demandas e intervenir como parte en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades conferidas en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

XIV.- Reconocer la anulabilidad, declarar la nulidad o revocar de oficio los actos administrativos que sean emitidos en contravención a las disposiciones legales aplicables;

XV.- Calificar, para su aceptación, las garantías del interés fiscal que deban ser otorgadas en favor del ayuntamiento; hacerlas efectivas y resolver sobre la dispensa o el otorgamiento de las mismas; vigilar que sean suficientes y exigir su ampliación, así como ordenar el secuestro de otros bienes;

XVI.- Informar al ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por el síndico; y,

XVII.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 14.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de transparencia y rendición de cuentas:

I.- Presentar al ayuntamiento, dentro de los primeros diez días de cada mes el corte de caja correspondiente al mes anterior, el informe de avance de gestión financiera teniendo como fecha límite el 31 de julio del año del ejercicio presupuestal de que se trate, así como la cuenta pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo;

II.- Establecer en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno, así como a los órganos o instancias de transparencia competentes;

III.- Emitir o, en su caso, ordenar la publicación de los edictos que procedan en los asuntos de su competencia;

IV.- Proporcionar todos los informes que el ayuntamiento esté obligado a presentar;

V.- Proporcionar al presidente la información necesaria para justificar ante las autoridades competentes, la aplicación de recursos transferidos al Municipio de fondos estatales o federales, en los términos de los ordenamientos aplicables;

VI.- Informar al presidente sobre los requerimientos (pliego de observaciones) que el órgano de fiscalización superior del estado requiera en el ejercicio de sus funciones;

VII.- Coadyuvar en informar al presidente qué Funcionario Público debe atender la solventación de las observaciones del órgano de fiscalización superior del estado; por su propio desempeño o responsabilidad; y,

VIII.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

Artículo 15.- El tesorero municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de control interno:

I.- Proponer al ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal;

II.- Girar instrucciones a todos los titulares de sus áreas administrativas de abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca al archivo de la oficina, salvo acuerdo expreso del ayuntamiento;

III.- Vigilar el adecuado uso de las formas valoradas;

IV.- Contratar los servicios bancarios o de seguros y fianzas que requiera el ayuntamiento;

V.- Constituir garantías a favor o a cargo del Municipio, así como su guarda y custodia;

VI.- Instruir al titular de ingresos y egresos para que realicen visitas, inspecciones y auditorías que tengan por objeto la revisión de operaciones en materia de su respectiva competencia, examinando los aspectos contables y legales correspondientes;

VII.- Comprobar la existencia de los fondos y valores que obren en poder de las oficinas del municipio;

VIII.- Examinar si los remanentes presupuestarios, ingresos propios, disponibilidades financieras, contratación de servicios bancarios, cuentas bancarias y sus rendimientos, se ajustan a lo establecido en el presupuesto del municipio;

IX.- Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente;

X.- Administrar y conservar la documentación que contenga la información necesaria para la comprobación, origen y aplicación del gasto público, por el plazo que señale la ley de la materia;

XI.- Mantener bajo su resguardo los documentos originales de los contratos y fianzas por las obras contratadas; y,

XII.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

Artículo 16.- Al frente de cada dirección, habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que estarán definidas en el manual de organización y procedimientos de la dependencia y considerados en el presupuesto de egresos municipal.

Artículo 17.- Corresponden a los directores las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;

II.- Proponer al titular de la dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la dirección a su cargo;

III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

IV.- Emitir dictámenes, opiniones, e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el titular de la dependencia;

V.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y organismos de la Administración Pública municipal o de la misma dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el tesorero municipal;

VI.- Informar al titular de la dependencia con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa Operativo Anual y los programas encomendados;

VII.- Formular los proyectos de los Manuales Administrativos de organización de políticas y procedimientos de la Dirección a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;

VIII.- Conceder audiencia al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el titular de la dependencia; y,

IX.- Las demás facultades que les otorguen las disposiciones jurídicas y administrativas.

CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS  
DIRECCIONES  
DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 18.- El director de ingresos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recaudar directamente o por conducto de las dependencias a su cargo, oficinas o instituciones de crédito autorizadas, el importe de los impuestos, derechos, aprovechamientos, productos, recargos, accesorios y otras contribuciones a cargo de los contribuyentes, enmarcados por la Ley de Ingresos y otras disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Expedir los recibos oficiales, debidamente requisitados, que amparen los ingresos o entradas de efectivo a las arcas municipales;

III.- Verificar que el cobro de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos se realice con estricto apego a la Ley de Ingresos Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV.- Llevar el control diario de los ingresos que generen las dependencias que tienen a su cargo el cobro de impuestos, derechos, aprovechamientos, productos y otras contribuciones a cargo de los contribuyentes;

V.- Verificar que los ingresos recaudados por la oficina a su cargo y demás dependencias, se depositen el mismo día de la recaudación, en la institución bancaria correspondiente;

VI.- Instrumentar las acciones de recaudación necesarias que permitan generar mayores ingresos al municipio;

VII.- Coordinarse con las dependencias que generen ingresos con objeto de establecer los mecanismos y acciones que permitan, en el área de su competencia, incrementar los ingresos del municipio;

VIII.- Proporcionar a las dependencias municipales, previa autorización del tesorero, el instructivo conforme al cual habrá de elaborarse el anteproyecto de la Ley de Ingresos;

IX.- Incorporar al anteproyecto de Ley de Ingresos, la información suministrada por las dependencias y unidades administrativas del municipio, relacionada con los ingresos generados por las actividades que realizan;

X.- Requerir el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;

XI.- Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;

XII.- Someter a consideración del tesorero, las solicitudes de las personas de escasos recursos o de precaria situación económica, para obtener un plazo de gracia a efecto de que den cumplimiento a las disposiciones fiscales;

XIII.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;

XIV.- Informar diariamente al tesorero municipal de los ingresos recaudados;

XV.- Remitir mensualmente, a la Dirección de Contabilidad, dentro de los dos primeros días de cada mes, el informe de los ingresos obtenidos, de acuerdo con los conceptos determinados por la citada dirección, para efecto de la integración de la cuenta pública respectiva;

XVI.- Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;

XVII.- Salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así como cumplir los deberes que señala el artículo 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XVIII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el tesorero a las dependencias municipales;

XIX.- Generar y emitir reportes de avance de metas de recaudación, por rubro impositivo y unidad administrativa generadora del ingreso;

XX.- Difundir entre las diversas unidades administrativas de la Tesorería Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la recaudación de los ingresos municipales;

XXI.- Definir los procedimientos y estrategias de recaudación y control de los ingresos municipales y someterlos para su aprobación superior;

XXII.- Determinar los pronósticos mensuales y anuales de ingresos del municipio, y con base en éstos, fijar y evaluar periódicamente las metas de recaudación por cada unidad administrativa y oficina auxiliar;

XXIII.- Registrar, clasificar, controlar, determinar e informar los montos de ingresos que recaude el municipio;

XXIV.- Recibir de los contribuyentes las manifestaciones para el pago de contribuciones que presenten para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

XXV.- Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos tendientes a incrementar los ingresos del Municipio;

XXVI.- Proponer el establecimiento de nuevas oficinas auxiliares de recaudación, atendiendo a las necesidades del servicio, con el fin de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía;

XXVII.- Proponer, establecer y supervisar procedimientos para el control de los ingresos que se generan en las diferentes unidades administrativas municipales;

XXVIII.- Solventar las observaciones que realicen los entes de Fiscalización de acuerdo a su competencia; y

XXIX.- Las demás que deriven de la Ley de Ingresos, la Ley de Hacienda Municipal, y aquellas que le instruya el tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 19.- El director de egresos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer las políticas y lineamientos para la comprobación, racionalidad y transparencia en el control y ejercicio de los recursos públicos que serán aplicados en las dependencias municipales;

II.- Dar trámite a las requisiciones sobre adquisición de bienes y servicios, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y se hayan agotado los procedimientos de adquisición o contratación señalados por la normatividad aplicable;

III.- Proponer al tesorero, la calendarización de los pagos a proveedores y prestadores de bienes y servicios, atendiendo a la recaudación municipal;

IV.- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la comprobación del gasto público, emitidos por la Tesorería Municipal, con eficiencia y legalidad;

V.- Salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así como cumplir los deberes que señala el artículo 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

VI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Tesorero a las dependencias municipales;

VII.- Revisar y actualizar las normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto de egresos en gasto corriente y gasto de inversión, generando el pago correspondiente;

VIII.- Aplicar las normas, sistemas y procedimientos de revisión documental en cumplimiento de las leyes, reglamentos y operación para la atención y pago a proveedores y contratistas en general;

IX.- Efectuar la revisión documental para pago de las dependencias y entidades municipales con apego a las normas, sistemas y procedimientos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia;

X.- Generar en forma periódica, reportes financieros de los pagos efectuados a proveedores y contratistas; así como del ejercicio del gasto público por parte de las dependencias y entidades municipales;

XI.- Conocer los ingresos diarios acumulables a fin de determinar la disposición de saldos y de cuentas por pagar, para establecer el flujo de efectivo destinado al pago del gasto público, acorde a la disponibilidad de recursos presupuestales existentes;

XII.- Generar y efectuar los pagos con cargo al presupuesto de egresos de cada dependencia y entidad, que conforme a las disposiciones legales deba efectuar la Tesorería Municipal;

XIII.- Conocer la posición financiera del municipio en relación a las obligaciones de gasto, así como de la disponibilidad de fondos en efectivo y en valores realizables;

XIV.- Dar cumplimiento en materia de gasto público a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los Lineamientos Generales emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

XV.- Vigilar que todos y cada uno de los egresos autorizados cuenten con el soporte documental correspondiente;

XVI.- Solventar las observaciones que realicen los entes de Fiscalización de acuerdo a su competencia; y,

XVII.- Las demás que le instruya el tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Artículo 20.- El director de contabilidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al tesorero las normas, procedimientos y sistemas de registros contables a los cuales se sujetarán las dependencias municipales y todos aquellos organismos o autoridades auxiliares que ejerzan gasto público;

II.- Operar y tener actualizado el sistema de contabilidad que facilite el registro de activos, pasivos, ingresos y egresos;

III.- Llevar el control del archivo contable del Municipio;

IV.- Realizar análisis de las cuentas y subcuentas del sistema contable y proponer al Tesorero los ajustes contables a que haya lugar;

V.- Integrar la información necesaria y presentarla al Tesorero, a efecto de resolver y contestar oportunamente las observaciones que haga la Contraloría Municipal, Entidad Superior de Auditoría Fiscal o cuando se trate de recursos federales a la Auditoría Superior de la Federación;

VI.- Requerir a los titulares de las unidades administrativas para que comprueben oportunamente el ejercicio del gasto público, presentando la documentación comprobatoria que reúna los requisitos administrativos, fiscales y legales;

VII.- Salvaguardar la legalidad, probidad, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus funciones; así como cumplir los deberes que señala el artículo 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

VIII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el tesorero a las dependencias municipales;

IX.- Coordinar la atención de las solicitudes de información requeridas por las diferentes unidades administrativas que integran el Ayuntamiento de Jiutepec;

X.- Dar atención al personal que solicite aclaraciones o que tenga dudas sobre información contable;

XI.- Revisar los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras y, en su caso, conciliarlas;

XII.- Preparar la integración de los estados financieros que forman parte de la cuenta pública mensual, semestral, anual y los que sean necesarios de acuerdo a la normatividad, así como elaborar y presentar los estados financieros que integran la cuenta pública del municipio;

XIII.- Realizar la revisión de las pólizas contables y conciliaciones;

XIV.- Llevar a cabo la elaboración de constancias de retenciones por servicios profesionales y arrendamiento;

XV.- Conjuntar la información que se integra a la cuenta pública que se envía al Congreso del Estado y a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización;

XVI.- Realizar en el sistema contable el proceso de validación de cuentas contables y presupuestales, con relación a los proyectos;

XVII.- Contabilizar y validar la captura de pólizas diarias, de cheque y de ingreso;

XVIII.- Validar y fiscalizar las afectaciones contables y presupuestales en el sistema armonizado de acuerdo al proceso de afectación del gasto;

XIX.- Atender las auditorías por parte de la Contraloría Municipal, Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, la Contraloría del Estado, la Función Pública, despachos externos o por el Servicio de Administración Tributaria;

XX.- Administrar, custodiar y resguardar el archivo contable;

XXI.- Administrar y atender los requerimientos de armonización contable en base a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XXII.- Solventar las observaciones que realicen los entes de fiscalización de acuerdo a su competencia; y,

XXIII.- Las demás que le instruya el tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

Artículo 21.- El director de presupuestos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular y proponer al tesorero municipal, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio y el Programa Operativo Anual, estableciendo objetivos, metas, beneficios y unidades responsables de su ejecución;

II.- Proporcionar a los titulares de las dependencias municipales, la orientación y un instructivo conforme al cual habrá de elaborarse el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual;

III.- Integrar los anteproyectos de presupuestos de cada dependencia y proponer al tesorero los ajustes necesarios para formar el presupuesto de egresos del municipio;

IV.- Establecer un sistema para evaluar los programas de las dependencias municipales, dando seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado;

V.- Informar a las dependencias en forma trimestral el presupuesto autorizado y ejercido;

VI.- Llevar el control presupuestal de los fondos estatales como federales y supervisar y revisar la documentación comprobatoria, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

VII.- Vigilar que las erogaciones se cubran con base en las partidas aprobadas en el presupuesto de egresos, guardando el equilibrio presupuestal correspondiente;

VIII.- Verificar e informar al tesorero municipal, cuando los ingresos ordinarios y en su caso los extraordinarios no sean suficientes para cubrir el presupuesto de egresos correspondiente, a efecto de que se realicen los ajustes presupuestales o se determinen las fuentes de contratación de financiamiento y elaborar el programa financiero respectivo;

IX.- Registrar el ejercicio del presupuesto de egresos de las dependencias y entidades conforme al gasto programado para conocer el avance presupuestal;

X.- Aplicar la normatividad para el registro de los movimientos de afectación presupuestal en el sistema municipal de presupuesto;

XI.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad para la aplicación del gasto;

XII.- Coordinar la elaboración de informes presupuestales para incluirse en la cuenta pública;

XIII.- Aplicar los procedimientos de la contabilidad gubernamental para la presentación y registro oportuno de la información presupuestal, que realicen las dependencias y entidades en el sistema municipal;

XIV.- Realizar el seguimiento de la programación del gasto público durante la ejecución presupuestal, así como sus respectivas modificaciones mediante las transferencias requeridas y autorizadas para tal efecto;

XV.- Validar los movimientos de transferencias efectuados por las dependencias para su afectación al presupuesto de egresos, así como los registros por concepto de ampliaciones y/o reducciones derivadas por excedentes o modificaciones al presupuesto de ingresos;

XVI.- Participar en el proceso de armonización contable;

XVII.- Realizar el cálculo para el trámite del pago de las retenciones de impuestos efectuados, así como presentar los informes, requerimientos y declaraciones ante las autoridades hacendarias competentes;

XVIII.-Solventar las observaciones que realicen los entes de fiscalización de acuerdo a su competencia;

XIX.- Remitir a la unidad de información pública, dentro de los tres días posteriores a la aprobación del Cabildo, la Cuenta Pública del mes inmediato anterior; y,

XX.- Las demás que le instruya el tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Artículo 22.- El director de finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Custodiar los recursos financieros del Municipio;

II.- Intervenir en las actuaciones financieras que se lleven a cabo;

III.-Buscar las mejores estrategias para asegurar un eficiente aprovechamiento de los recursos financieros del municipio;

IV.- Determinar las políticas de operación del sistema financiero del municipio;

V.- Generar indicadores que evalúen el desarrollo, en materia financiera, como intereses, rendimientos, entre otros, de todos los títulos de crédito a favor del ayuntamiento;

VI.- Establecer estrategias de gestión y control de efectivo, para lograr suficiente liquidez y realizar una adecuada previsión de pagos y cobros;

VII.- Obtener una adecuada financiación con bancos y proveedores;

VIII.- Tener conocimiento de los mercados alternativos de financiación, que permitan asegurar la liquidez del ayuntamiento, pero sin asumir riesgos innecesarios;

IX.- Determinar el mejor momento y la cantidad monetaria que el ayuntamiento debe invertir, y en qué elementos o activos debe realizarse para la mayor eficiencia en rendimientos;

X.- Determinar la manera de lograr los fondos necesarios para afrontar las inversiones, evaluando cuál es la financiación adecuada para el ayuntamiento y las oportunidades para conseguir nuevos fondos;

XI.- Realizar el pago a través de transferencias previa revisión y supervisión del soporte necesario de lo solicitado por las diferentes dependencias del ayuntamiento;

XII.- Solventar las observaciones que realicen los entes de fiscalización de acuerdo a su competencia; y,

XIII.- Las demás que le instruya el tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS

Artículo 23.- Al titular de la dirección de programas federalizados, le corresponderán las siguientes atribuciones:

I.- Participar en la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos en lo referente a los Programas de Inversión Pública;

II.- Efectuar el seguimiento de la integración de los programas de inversión pública municipal, en coordinación con las dependencias y entidades correspondientes;

III.- Coordinar la sistematización del programa financiero de la inversión pública de los programas federales, estatales y municipales;

IV.- Fiscalizar y concentrar la documentación comprobatoria del gasto de inversión de los programas federales que se ejecutan en el municipio, de conformidad con las reglas de operación y demás disposiciones legales aplicables, verificando su correcta inversión, justificación y sustento documental, emitiendo las recomendaciones para su puntual cumplimiento;

V.- Coordinar el seguimiento y análisis de los programas anuales de inversión, a fin de que sean congruentes con el plan municipal de desarrollo;

VI.- Coordinar la supervisión del registro contable de las operaciones financieras en lo concerniente a la inversión pública de los programas estatales y municipales;

VII.- Efectuar el seguimiento de los ingresos, inversiones y erogaciones de los programas federalizados y demás ramos, fondos, programas federales convenidos o reasignados; así como de los fondos estatales y recursos de inversión pública municipal de acuerdo a las reglas de operación y demás ordenamientos legales aplicables;

VIII.- Realizar en tiempo y forma, la contestación de las observaciones administrativas y directas realizadas a los programas federales por la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría de Gobierno del Estado y la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

IX.- Elaborar los reportes de avances físico y financiero de los diferentes fondos federales, estatales y municipales de acuerdo a la normatividad establecida;

X.- Formular el cierre de ejercicio de los fondos federales, estatales y municipales;

XI.- Efectuar la solicitud de refrendo de los recursos de los programas federales y estatales pendientes de ejercer a la Dirección de Control Presupuestal;

XII.- Asesorar y capacitar a los servidores públicos de las dependencias y entidades municipales en la aplicación y cumplimiento de la normatividad y reglas de operación, establecidas para cada uno de los programas federales involucrados en los convenios o acuerdos de coordinación institucional derivados de los mismos, que suscriban el ejecutivo estatal y el presidente municipal;

XIII.- Solventar las observaciones que realicen los entes de fiscalización de acuerdo a su competencia; y,

XIV.- Las demás que le instruya el tesorero y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 28.- Las ausencias temporales del tesorero municipal serán cubiertas por el director de egresos, hasta por quince días; si excede de este plazo, será suplido por el servidor público que designe el presidente municipal.

Artículo 29.- Las ausencias temporales de los directores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el titular de la tesorería.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

TERCERO.- En tanto se expiden los manuales a que hace referencia el presente reglamento, el tesorero queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento.

CUARTO.- Para lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en las oficinas conocidas como Salón de Cabildos "Presidentes" del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el día 28 del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

#### ATENTAMENTE

"Renovamos el Sentimiento  
Gobierno con Rostro Humano"

RAFAEL REYES REYES

PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC

LUIS EDGAR CASTILLO VEGA

SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC

RÚBRICAS.

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO RAFAEL REYES REYES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

#### ATENTAMENTE

"Renovamos el Sentimiento  
Gobierno con Rostro Humano"

RAFAEL REYES REYES

PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC

LUIS EDGAR CASTILLO VEGA

SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: PUENTE DE IXTLA.- GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE.- 2022-2024.

#### ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL TRECE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS

En el interior del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, con domicilio en Jardín Juárez sin número colonia Centro, Puente de Ixtla, Morelos siendo las doce horas con cero minutos del trece de diciembre de dos mil veintitrés, a convocatoria legal de la presidenta municipal, se reunieron en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, los C.C. Claudia Mazari Torres, en su carácter de presidenta municipal; Horacio Jiménez Melgar, síndico municipal; Cristóbal Acevedo Aguirre, regidor de asuntos de la juventud; protección ambiental y desarrollo sustentable y desarrollo económico; Anatolio Arce Procopio, regidor de bienestar social; asuntos indígenas, colonias y poblados; ciencia, tecnología e innovación; Maurilio González Almazán, regidor de asuntos migratorios; turismo; derechos humanos; gobernación y reglamentos; Eneyda Judith Orbe Abarca, regidora de organismos descentralizados, planificación y desarrollo; protección del patrimonio cultural; Alicia González Pichardo, regidora de educación, cultura y recreación; relaciones públicas; comunicación social; igualdad y equidad de género; y Noelia Montesinos Pliego, secretaria municipal, para celebrar sesión extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Puente de Ixtla 2022-2024, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115, fracción segunda, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38 fracción VIII, IX, XXVIII, XXXVI, XXXVII, XLI, LX Y LXIV 39, 41, 45, 47, 48 y 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

1. Pase de lista de los integrantes del Cabildo;

2. Declaración de quórum legal;

3. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día.

4. Análisis, discusión y, en su caso aprobación del acuerdo de pensión presentado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, a favor de la C. Adelina Torres Guerrero, en su calidad de conyugue supérstite del finado Manuel Mejía Guadarrama.

5. Clausura de la sesión.

1.- Pase de lista de los integrantes de Cabildo

Claudia Mazari Torres	Presente
Horacio Jiménez Melgar	Presente
Cristóbal Acevedo Aguirre	Presente
Anatolio Arce Procopio	Presente
Maurilio González Almazán	Presente
Eneyda Judith Orbe Abarca	Presente
Alicia González Pichardo	Presente

Le informo presidenta municipal que finalizado el pase de lista se constata la asistencia de todos los integrantes de Cabildo.

2.- Declaración de quórum legal.

SECRETARIA MUNICIPAL: como segundo punto del orden del día, le informo presidenta que se declara quórum legal para llevar a cabo la sesión extraordinaria de Cabildo en virtud de contar con la asistencia de todos los integrantes del Ayuntamiento Municipal y, en consecuencia, serán válidos todos los acuerdos que en ella se tomen.

3.- Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día.

SECRETARIA MUNICIPAL: Informo que el punto número tres es la discusión y aprobación del orden del día. Por ello, para desahogar dicho punto les solicito emitir su voto para la debida aprobación.

Claudia Mazari Torres	A favor
Horacio Jiménez Melgar	A favor
Cristóbal Acevedo Aguirre	A favor
Anatolio Arce Procopio	A favor
Maurilio González Almazán	A favor
Eneyda Judith Orbe Abarca	A favor
Alicia González Pichardo	A favor

SECRETARIA MUNICIPAL: presidenta, le informo que el orden del día ha sido aprobada por unanimidad.

4.- Análisis, discusión y, en su caso aprobación del acuerdo de pensión presentado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, a favor de la C. Adelina Torres Guerrero, en su calidad de conyugue supérstite del finado Manuel Mejía Guadarrama.

PRESIDENTA MUNICIPAL: Compañeros de Cabildo, en cumplimiento a los artículos 42 y 43 del el “acuerdo por medio del cual se emiten las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos”, el acuerdo de pensión que hoy se somete a nuestra consideración y que ha sido emitido por la "Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla, Morelos" el día doce de diciembre del dos mil veintitrés, es resultado de la revisión de las constancias que integran el expediente formado con motivo de la solicitud de pensión por Viudez presentada por la C. Adelina Torres Guerrero, en su calidad de conyugue supérstite del finado Manuel Mejía Guadarrama.

Ello, en virtud de que la solicitante ha satisfecho los requisitos establecidos en los artículos 14, 31 y 32 apartado “C” del “acuerdo por medio del cual se emiten las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos”; en concomitancia con el artículo 57 apartado “B” de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

En ese sentido, toda vez que la información relacionada al presente asunto ha sido entregada a ustedes con oportunidad para su análisis y se han satisfechos los requisitos necesarios para la expedición de la pensión por Viudez solicitada, se somete a su consideración la aprobación del acuerdo emitido por la “Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla” por el cual se concede la pensión por viudez a la C. Adelina Torres Guerrero, en su calidad de conyugue supérstite del finado Manuel Mejía Guadarrama, quien fuese trabajador del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, bajo el último cargo de “velador”.

Ello, a por la cantidad de \$4,149.60 (cuatro mil ciento cuarenta y nueve pesos 60/100 M.N.), equivalente a 40 unidades de medida y actualización, tal como lo dispone el artículo 15 fracción II segundo inciso “b” del “acuerdo por medio del cual se emiten las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos”.

A su vez, dicha pensión será incrementada de conformidad al aumento porcentual de la unidad de medida y actualización, en virtud de la reforma en materia de desindexación del salario mínimo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, así como de la contradicción de criterios 200/2023 emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y de la jurisprudencia con registro digital 2023299.

En ese sentido, le solicito secretaria municipal levante la votación correspondiente.

Claudia Mazari Torres	A favor
Horacio Jiménez Melgar	A favor
Cristóbal Acevedo Aguirre	A favor
Anatolio Arce Procopio	A favor
Maurilio González Almazán	A favor
Eneyda Judith Orbe Abarca	A favor
Alicia González Pichardo	A favor

SECRETARIA MUNICIPAL: Le informo que el acuerdo de pensión por Viudez a favor de la C. Adelina Torres Guerrero, en su calidad de conyugue supérstite del finado Manuel Mejía Guadarrama, ha sido aprobado por unanimidad, por lo que se emite el siguiente:

**ACUERDO**

Acuerdo mediante el cual se concede la pensión por Jubilación a la C. Adelina Torres Guerrero, por la cantidad de \$4,149.60 (cuatro mil ciento cuarenta y nueve pesos 60/100 M.N.) mensuales, equivalente a 40 unidades de medida y actualización, en virtud de haber satisfecho los requisitos necesarios para la expedición de esta y haber acreditado el vínculo matrimonial que los unía.

Dicha pensión deberá ser pagada de manera mensual a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos, de conformidad al aumento porcentual de la unidad de medida y actualización, en virtud de la reforma en materia de desindexación del salario mínimo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, así como de la contradicción de criterios 200/2023 emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y de la jurisprudencia con registro digital 2023299.

**PRESIDENTA MUNICIPAL:** Emitido lo anterior, le instruyo secretaria municipal realice los trámites administrativos correspondientes a efecto de realizar la publicación de la presente acta de sesión extraordinaria de cabildo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

**SECRETARIA MUNICIPAL:** emitido lo anterior, informo que el siguiente punto del día es la clausura de esta sesión de la Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla.

5.- Clausura de la sesión:

**PRESIDENTA MUNICIPAL:** compañeros habiéndose agotado los asuntos del orden del día, les solicito respetuosamente nos pongamos de pie, por lo que siendo las doce horas con treinta minutos del día trece de diciembre del año dos mil veintitrés, se da por clausurada la presente sesión extraordinaria de Cabildo.

DOY FE. LIC. NOELIA MONTESINOS PLIEGO, secretaria municipal del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos.

CLAUDIA MAZARI TORRES  
PRESIDENTA

HORACIO JIMÉNEZ MELGAR.  
SÍNDICO

CRISTÓBAL ACEVEDO AGUIRRE.  
REGIDOR  
RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA A LAS DOCE HORAS CON CERO MINUTOS DEL TRECE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS.

ANATOLIO ARCE PROCOPIO.  
REGIDOR

MAURILIO GONZÁLEZ ALMAZÁN.  
REGIDOR

ENEYDA JUDITH ORBE ABARCA.  
REGIDORA

ALICIA GONZÁLEZ PICHARDO.  
REGIDORA

NOELIA MONTESINOS PLIEGO  
SECRETARIA MUNICIPAL  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: PUENTE DE IXTLA.- GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE.- 2022-2024.

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL TRECE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS

En el interior del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, con domicilio en Jardín Juárez sin número colonia Centro, Puente de Ixtla, Morelos siendo las once horas con cero minutos del trece de diciembre de dos mil veintitrés, a convocatoria legal de la presidenta municipal, se reunieron en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, los C.C. Claudia Mazari Torres, en su carácter de presidenta municipal; Horacio Jiménez Melgar, síndico municipal; Cristóbal Acevedo Aguirre, regidor de asuntos de la juventud; protección ambiental y desarrollo sustentable y desarrollo económico; Anatolio Arce Procopio, regidor de bienestar social; asuntos indígenas, colonias y poblados; ciencia, tecnología e innovación; Maurilio González Almazán, regidor de asuntos migratorios; turismo; derechos humanos; gobernación y reglamentos; Eneyda Judith Orbe Abarca, regidora de organismos descentralizados, planificación y desarrollo; protección del patrimonio cultural; Alicia González Pichardo, regidora de educación, cultura y recreación; relaciones públicas; comunicación social; igualdad y equidad de género; y Noelia Montesinos Pliego, secretaria municipal, para celebrar sesión extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Puente de Ixtla 2022-2024, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115, fracción segunda, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38 fracción VIII, IX, XXVIII, XXXVI, XXXVII, XLI, LX Y LXIV 39, 41, 45, 47, 48 y 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

1. Pase de lista de los integrantes del Cabildo;
2. Declaración de quórum legal;
3. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día.

4. Análisis, discusión y, en su caso aprobación del acuerdo de pensión presentado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, a favor de la C. Juana García Altamirano, en su calidad de conyugue supérstite del finado Juan García Juárez.

5. Clausura de la sesión.

1.- Pase de lista de los integrantes de Cabildo

Claudia Mazari Torres	Presente
Horacio Jiménez Melgar	Presente
Cristóbal Acevedo Aguirre	Presente
Anatolio Arce Procopio	Presente
Maurilio González Almazán	Presente
Eneyda Judith Orbe Abarca	Presente
Alicia González Pichardo	Presente

Le informo presidenta municipal que finalizado el pase de lista se constata la asistencia de todos los integrantes de Cabildo.

2.- Declaración de quórum legal.

SECRETARIA MUNICIPAL: Como segundo punto del orden del día, le informo presidenta que se declara quórum legal para llevar a cabo la sesión extraordinaria de Cabildo en virtud de contar con la asistencia de todos los integrantes del ayuntamiento municipal y, en consecuencia, serán válidos todos los acuerdos que en ella se tomen.

3.- Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día.

SECRETARIA MUNICIPAL: informo que el punto número tres es la discusión y aprobación del orden del día. Por ello, para desahogar dicho punto les solicito emitir su voto para la debida aprobación.

Claudia Mazari Torres	A favor
Horacio Jiménez Melgar	A favor
Cristóbal Acevedo Aguirre	A favor
Anatolio Arce Procopio	A favor
Maurilio González Almazán	A favor
Eneyda Judith Orbe Abarca	A favor
Alicia González Pichardo	A favor

SECRETARIA MUNICIPAL: presidenta, le informo que el orden del día ha sido aprobada por unanimidad.

4.- Análisis, discusión y, en su caso aprobación del acuerdo de pensión presentado por la Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, a favor de la C. Juana García Altamirano, en su calidad de conyugue supérstite del finado Juan García Juárez.

PRESIDENTA MUNICIPAL: compañeros de Cabildo, en cumplimiento a los artículos 42 y 43 del “acuerdo por medio del cual se emiten las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos”, el acuerdo de pensión que hoy se somete a nuestra consideración y que ha sido emitido por la "Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, es resultado de la revisión de las constancias que integran el expediente formado con motivo de la solicitud de pensión por Viudez presentada por la C. Juana García Altamirano, en su calidad de conyugue supérstite del finado Juan García Juárez.

Ello, en virtud de que la solicitante ha satisfecho los requisitos establecidos en los artículos 14, 31 y 32 apartado “C” del “acuerdo por medio del cual se emiten las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del Estado de Morelos”; en concomitancia con el artículo 57 apartado “B” de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

En ese sentido, toda vez que la información relacionada al presente asunto ha sido entregada a ustedes con oportunidad para su análisis y se han satisfechos los requisitos necesarios para la expedición de la pensión por Viudez solicitada, se somete a su consideración la aprobación del acuerdo emitido por la “Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla” por el cual se concede la pensión por Viudez a la C. Juana García Altamirano, en su calidad de conyugue supérstite del finado Juan García Juárez, quien fuese pensionado por cesantía en edad avanzada por parte del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos, bajo el último cargo de “auxiliar de panteón”.

Ello, a razón que el de cujus percibía como pensión mensual la cantidad \$4,399.73 (cuatro mil trescientos noventa y nueve pesos 73/100 M.N.), tal como lo dispone el artículo 15 último inciso “d” del “acuerdo por medio del cual se emiten las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos”.

A su vez, dicha pensión será incrementada de conformidad al aumento porcentual de la unidad de medida y actualización, en virtud de la reforma en materia de desindexación del salario mínimo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, así como de la contradicción de criterios 200/2023 emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y de la jurisprudencia con registro digital 2023299.

En ese sentido, le solicito secretaria municipal levante la votación correspondiente.

Claudia Mazari Torres	A favor
Horacio Jiménez Melgar	A favor
Cristóbal Acevedo Aguirre	A favor
Anatolio Arce Procopio	A favor
Maurilio González Almazán	A favor
Eneyda Judith Orbe Abarca	A favor
Alicia González Pichardo	A favor

SECRETARIA MUNICIPAL: le informo que el acuerdo de pensión por viudez a favor de la C. Juana García Altamirano, en su calidad de conyugue supérstite del finado Juan García Juárez, ha sido aprobado por unanimidad, por lo que se emite el siguiente:

#### ACUERDO

Acuerdo mediante el cual se concede la pensión por Jubilación a la C. Juana García Altamirano, a razón del último salario percibido por el de cujus Juan García Juárez, a razón de \$4,399.73 (cuatro mil trescientos noventa y nueve pesos 73/100 M.N.) mensuales, en virtud de haber satisfecho los requisitos necesarios para la expedición de esta y haber acreditado el vínculo matrimonial que los unía.

Dicha pensión deberá ser pagada de manera mensual a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos, de conformidad al aumento porcentual de la unidad de medida y actualización, en virtud de la reforma en materia de desindexación del salario mínimo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, así como de la contradicción de criterios 200/2023 emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y de la jurisprudencia con registro digital 2023299.

PRESIDENTA MUNICIPAL: emitido lo anterior, le instruyo secretaria municipal realice los trámites administrativos correspondientes a efecto de realizar la publicación de la presente acta de sesión extraordinaria de cabildo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

SECRETARIA MUNICIPAL: emitido lo anterior, informo que el siguiente punto del día es la clausura de esta sesión de la Comisión de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal de Puente de Ixtla.

#### 5.- Clausura de la sesión:

PRESIDENTA MUNICIPAL: compañeros habiéndose agotado los asuntos del orden del día, les solicito respetuosamente nos pongamos de pie, por lo que siendo las once horas con treinta minutos del día trece de diciembre del año dos mil veintitrés, se da por clausurada la presente sesión extraordinaria de cabildo.

DOY FE. LIC. NOELIA MONTESINOS PLIEGO, secretaria municipal del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos.

CLAUDIA MAZARI TORRES

PRESIDENTA

HORACIO JIMÉNEZ MELGAR.

SÍNDICO

CRISTÓBAL ACEVEDO AGUIRRE.

REGIDOR

RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA A LAS ONCE HORAS CON CERO MINUTOS DEL TRECE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS.

ANATOLIO ARCE PROCOPIO.

REGIDOR

MAURILIO GONZÁLEZ ALMAZÁN.

REGIDOR

ENEYDA JUDITH ORBE ABARCA.

REGIDORA

ALICIA GONZÁLEZ PICHARDO.

REGIDORA

NOELIA MONTESINOS PLIEGO

SECRETARIA MUNICIPAL

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: "TIERRA, LIBERTAD Y JUSTICIA SOCIAL".- TLALNEPANTLA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024.

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS APLICABLE AL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MORELOS EJERCICIO FISCAL 2024.

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

El gasto público municipal contenido en este presupuesto, su ejercicio, evaluación y fiscalización, se registrará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, Ley General de Bienes del Estado de Morelos, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y demás criterios y acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como las demás leyes estatales, reglamentos municipales e instrumentos jurídicos aplicables.

El C. Ángel Estrada Rubio, presidente Municipal, hacemos constar que en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento celebrada el día 22 de septiembre de 2023, se aprobó el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tlalnepantla, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 2024, que concluyó en los siguientes puntos del:

Presupuesto de Egresos Municipal 2024

Título I

Del Ejercicio Presupuestario

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Se reconoce, aprueba y autoriza que el gasto total previsto en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento de Tlalnepantla, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, por la cantidad de \$70, 047,483.40 (setenta millones cuarenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 40/100 M.N.), que corresponde a la cantidad de los ingresos que habrá de recibir el municipio de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2024.

Artículo 2.- El presupuesto de conformidad al clasificador por objeto del gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla, Morelos Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024 Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	\$70,047,483.40
Servicios Personales	\$27,140,500.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$15,000,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$2,500,000.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$4,640,500.00
Seguridad Social	\$0.00
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$3,000,000.00
Previsiones	\$2,000,000.00
Pago de Estímulos a servidores Públicos	\$0.00
Materiales y Suministros	\$8,043,569.71
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$2,884,376.26
Alimentos y Utensilios	\$463,500.00
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	\$0.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$1,084,935.23
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$618,000.00
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$2,477,758.22
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$0.00
Materiales y Suministros para Seguridad	\$0.00

Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$515,000.00
Servicios Generales	\$9,886,764.00
Servicios Básicos	\$3,522,600.00
Servicios de Arrendamiento	\$561,350.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$1,183,264.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$97,850.00
Servicios de Instalación Reparación Mantenimiento y Conservación	\$1,725,250.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$154,500.00
Servicios de Traslado y Viáticos	\$51,500.00
Servicios Oficiales	\$2,049,700.00
Otros servicios Generales	\$540,750.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$7,909,555.29
Subsidios y Subvenciones	\$5,334,555.30
Ayudas Sociales	\$2,574,999.99
Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
Donativos	\$0.00
Transferencias al Exterior	\$0.00

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$412,000.00
Mobiliario y Equipo de Administración	\$412,000.00
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$0.00
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$0.00
Vehículos y Equipo de Transporte	\$0.00
Equipo de Defensa y Seguridad	\$0.00
Inversión Pública	\$13,977,094.40
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$13,977,094.40
Obra pública en Bienes Propios	\$0.00
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	\$0.00
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	\$0.00
Acciones y Participaciones de Capital	\$0.00
Compra de Títulos y Valores	\$0.00
Concesión de Préstamos	\$0.00
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	\$0.00
Otras Inversiones Financieras	\$0.00
Provisiones Para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	\$0.00
Participaciones y Aportaciones	\$0.00
Participaciones	\$0.00
Aportaciones	\$0.00
Convenios	\$0.00
Deuda pública	\$2,678,000.00
Amortización de la Deuda Pública	\$0.00
Intereses de la deuda pública	\$0.00
Comisiones de la Deuda Pública	\$0.00
Gastos de la Deuda Pública	\$0.00
Costo por Coberturas	\$0.00
Apoyos Financieros	\$0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$2,678,000.00

Artículo 3.- El Presupuesto atendido a la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	\$70,047,483.40
Órgano Ejecutivo Municipal	\$70,047,483.40
Otras Entidades Paraestatales y organismos	\$0.00

Artículo 4.- El Presupuesto atendiendo a la Clasificación Funcional del Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	\$70,047,483.40
Gobierno	\$45,811,825.48
Desarrollo Social	\$18,901,102.62
Desarrollo Económico	\$5,334,555.30
Otras no clasificadas en funciones anteriores	\$0.00

Artículo 5.- El Presupuesto atendiendo a la Clasificación por Tipo de Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024	
Clasificador por Tipo de Gasto	Importe
Total	70,047,483.40
Gasto Corriente	\$52,980,389.00
Gasto de Capital	\$14,389,094.40
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$2,678,000.00
Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
Participaciones	\$0.00

Artículo 6.- El Presupuesto atendiendo a la Clasificación por Fuentes de Financiamiento se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024	
Clasificador por Fuente de Financiamiento	Importe
Total	\$70,047,483.40
1101 Recursos Fiscales	\$3,865,935.21
1501 Recursos Federales NO Etiquetados	\$41,945,890.27
2501 Recursos Federales Etiquetados	\$18,901,102.62
2601 Recursos Estatales	\$5,334,555.30

Artículo 7.- El Presupuesto atendiendo a la Clasificación por prioridades del gasto se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla, Morelos.	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024	
Prioridades del Gasto	
GOBIERNO	<p>LEGISLACION JUSTICIA COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS</p> <p>ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR OTROS SERVICIOS GENERALES</p>
DESARROLLO SOCIAL	<p>PROTECCION AMBIENTAL VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD SALUD</p> <p>RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES EDUCACION PROTECCION SOCIAL OTROS ASUNTOS SOCIALES</p>
DESARROLLO ECONOMICO	<p>ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA COMBUSTIBLES Y ENERGIA COMUNICACIONES TURISMO</p> <p>OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS</p>
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	<p>TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</p>

Artículo 8.- El Presupuesto atendiendo por Programas y Proyectos, se presenta de la siguiente manera:

Municipio de Tlalnepantla, Morelos.	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024	
Programas, Subprogramas y Proyectos	
Gobierno Municipal Administración General	
Administración y Gestión del desarrollo Social	
	Mejoramiento de la calidad de vida, el fortalecimiento de las organizaciones e instituciones, mediante el acompañamiento a través de la planificación e implementación de programas y proyectos sociales sostenibles que respondan al Municipio.
Representación Legal del Ayuntamiento	
	Representante jurídico que interviene en el buen manejo de los múltiples asuntos legales en que participa en la toma de decisiones en forma colegiada.
Representación popular del Ayuntamiento y coadyuvancia en diversos programas.	
	Vigilar el funcionamiento de las dependencias administrativas y la atención de los asuntos propios de su responsabilidad.
Programa de política interna	
	Asistir y proponer las reuniones de sesiones de cabildo las medidas que estimen más convenientes para atender los asuntos municipales.
	Proyecto de revisión, sanción, evaluación, control interno y administración de recursos humanos.

	Establecer y operar el sistema de control y evaluación municipal, fiscalización del gasto público y control del personal.
	Difusión en medios de comunicación, gaceta municipal y difusión de actividades institucionales
	Encargado de dar publicidad a la información contemplada en el Art.32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, así como dar trámite a las solicitudes de la ciudadanía.
	Defensa y legalidad en los actos de administración pública del ejecutivo
	Prestación de asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y de respeto a los derechos humanos de los ciudadanos.
	Administración de recursos materiales
	Establecer la organización de los recursos materiales del Gobierno Municipal en coordinación con las diversas áreas que integran el Ayuntamiento Municipal.
	Programa de atención en situaciones de riesgo y acciones diversas de prevención
	Organización y coordinación de las dependencias, organismos, personas, acciones y recursos del Municipio, responsables de la atención de desastres en base a la identificación de riesgos.
<b>Servicios Municipales al Ciudadano</b>	
	Administración de las finanzas públicas municipales, control presupuestal y armonización contable
	Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, contabilidad y gastos municipales, establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal, elaborar y presentar Informes financieros del Municipio.
	Programa de registro y actualización del padrón y servicios catastrales
	Organizar y conocer los bienes inmuebles asentados en su territorio, registrar los datos exactos relativos a sus características, así como determinar su valor y conocer la situación jurídica de los mismos respecto a sus propietarios.
	Programa de expedición, control, actualización e inspección de giros comerciales
	Llevar a cabo los registros comerciales e industriales de prestación de servicios, uno de los propósitos esenciales es regular las actividades respecto a la recaudación de contribuciones de personas físicas y morales.
	Desarrollo Agropecuario
	Organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades para un mejor aprovechamiento de los recursos naturales del municipio y mejorar la competitividad del sector agropecuario.
	Proyecto de trámites y servicios administrativos registrales civiles
	A elaborar registro de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios, reconocimientos, adopciones y notas marginales, elaboración de documentos y estadísticas para el INEGI.
	Programa de Servicios Públicos
	Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como el mantenimiento de parques y jardines.
	Mayor productividad en sistema de agua potable















Intereses de la deuda pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Comisiones de la Deuda Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Gastos de la Deuda Pública	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Costo por Coberturas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Apoyos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$2,678,000.00	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.67	\$223,166.63

Artículo 10.- Asimismo, en la elaboración del capítulo 1000 Servicios Personales, del presente Presupuesto de Egresos, se considera el siguiente analítico de plazas:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Municipio de Tlalnepantla		
Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024		
Analítico de plazas		
Plaza/puesto	Número de plazas	Vacantes
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	0
SÍNDICO	1	0
REGIDORES	3	0
SECRETARIO MUNICIPAL	1	0
TESORERO MUNICIPAL	1	0
DIRECTOR DE ÁREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	18	0
CONTRALOR	1	0
CONTADOR MUNICIPAL	1	0
COORDINADOR DE CONTABLE	1	0
COORDINADOR DE ÁREA	1	0
COORDINADOR DE ÁREA	4	0
JUEZ DE PAZ	1	0
JUEZ CIVICO	1	0
ASESORES DE ÁREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	3	3
JEFES DE ÁREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	12	0
AUXILIARES DE ÁREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	24	0
MÉDICOS Y PUESTOS HOMÓLOGOS	2	0
SECRETARIAS Y PUESTOS HOMÓLOGOS	13	0
ASISTENTE, CHOFER, ENFERMERA, TERAPEUTA, BIBLIOTECARIA, JARDINERO, LIMPIEZA, OPERADOR DE EQUIPO DE BOMBEO, RECOLECTOR DE BASURA, MENSAJERO, ELECTRICISTA, TÉCNICO, TRABAJADORA SOCIAL	47	0

Municipio de Tlalnepantla	
Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024	
Plantilla del Personal	
CONCEPTO	No. TRABAJADORES
CABILDO	5
PERSONAL DE CONFIANZA	94
PERSONAL DE HONORARIOS	10
SEGURIDA PUBLICA	30
PENSIONADOS	3
PERSONAL EVENTUAL	34

TABULADOR MENSUAL						
Municipio de Tlalnepantla						
Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024						
Tabulador Mensual						
Plaza/puesto	Sueldo Base (neto)		Dietas		Compensaciones	
	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
PRESIDENTE MUNICIPAL	N/A	N/A	50,000.00	70,000.00	N/A	N/A
SINDICO	N/A	N/A	40,000.00	60,000.00	N/A	N/A
REGIDORES	N/A	N/A	30,000.00	50,000.00	N/A	N/A
SECRETARIO MUNICIPAL	26,400.00	40,000.00	0	0	0.01	40,000.00
TESORERO MUNICIPAL	26,400.00	40,000.00	0	0	0.01	40,000.00
DIRECTOR DE AREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	16,000.00	32,000.00	0	0	0.01	32,000.00
CONTRALOR	25,000.00	32,000.00	0	0	0.01	32,000.00
CONTADOR MUNICIPAL	25,000.00	32,000.00	0	0	0.01	32,000.00
COORDINADOR CONTABLE	20,000.00	30,000.00	0	0	0.01	30,000.00
COORDINADOR DE ÁREA	9,100.00	20,000.00	0	0	0.01	20,000.00
JUEZ DE PAZ	12,000.00	15,000.00	0	0	0.01	15,000.00
JUEZ CIVICO	12,000.00	15,000.00	0	0	0.01	15,000.00
ASESORES DE AREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	20,000.00	40,000.00	0	0	0.01	40,000.00
JEFES DE AREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	10,000.00	15,000.00	0	0	0.01	15,000.00
AUXILIARES DE AREA Y PUESTOS HOMÓLOGOS	8,000.00	15,000.00	0	0	0.01	15,000.00
MEDICOS Y PUESTOS HOMÓLOGOS	9,000.00	15,000.00	0	0	0.01	15,000.00
SECRETARIAS Y PUESTOS HOMÓLOGOS	6,000.00	10,000.00	0	0	0.01	10,000.00
ASISTENTE, CHOFER, ENFERMERA, TERAPEUTA, BIBLIOTECARIA, JARDINERO, LIMPIEZA, OPERADOR DE EQUIPO DE BOMBEO, RECOLECTOR DE BASURA, MENSAJERO, ELECTRICISTA, TÉCNICO, COMUNICACIÓN SOCIAL, TRABAJADORA SOCIAL	5,000.00	10,000.00	0	0	0.01	10,000.00

Remítase el presente Acuerdo al presidente Municipal Constitucional, para que el uso de sus facultades proceda a remitir los nombramientos de las designaciones correspondientes. Así mismo Las compensaciones se llevarán a cabo en base al rendimiento de cada trabajador y por autorización correspondiente.

**PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Municipio de Tlalnepantla		
Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024		
Análítico de plazas		
Plaza/puesto	Número de plazas	Vacantes
POLICIAS	30	6
PARAMEDICOS CERTIFICADOS	10	4

Municipio de Tlalnepantla	
Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024	
Plantilla del personal	
CONCEPTO	No. DE TRABAJADORES
POLICIAS	24
PARAMEDICOS CERTIFICADOS	6

Municipio de Tlalnepantla				
Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2024				
Tabulador Mensual				
Plaza/puesto	Sueldo Base (neto)		COMPENSACIONES	
	De	Hasta	De	Hasta
POLICIAS	9,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00
PARAMEDICOS CERTIFICADOS	8,000.00	11,000.00	0.00	11,000.00

En el caso del pago de salarios (capítulo 1000) solo deberá ser aplicado para el personal de policías que cumplan con los requisitos de ingreso y permanencia (evaluación de control y confianza vigente, formación inicial, Certificado Único de Instrucción Policial (CUIP) y/o Certificado Único Policial-CUP). Las compensaciones se llevarán a cabo en base al rendimiento de cada trabajador y por autorización del presidente municipal.

**Capítulo II**

**Servicios Personales**

Artículo 11.- El gasto de servicios personales que refleja el Presupuesto de Egresos, contiene las percepciones, prestaciones salariales y seguridad social a que tienen derecho los trabajadores del Municipio.

Artículo 12.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones determinadas en el tabulador de sueldos y salarios previstos en el artículo 10, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos con base a lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 fracción II, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos.

### Capítulo III

#### De las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Artículo 13.- Para finalidades de nuestro presupuesto, se considera adquisición, toda clase de bienes muebles e inmuebles para que las unidades administrativas requieran con el fin de llevar a cabo sus actividades administrativas y productivas; se incluye el mobiliario y equipo, maquinaria y equipo, las herramientas mayores, equipo de transporte, inmuebles, entre otros.

Artículo 14.- Para finalidades de nuestro presupuesto se considera arrendamiento, a la disposición de un bien mueble o inmueble por parte de un tercero al ceder uso temporal del mismo por una contraprestación.

Artículo 15.- Para finalidades de nuestro presupuesto se considera como prestación de servicio, a lo relativo a la instalación, mantenimiento, remodelación, conservación y reparación de bienes muebles, consultoría, asesoría, estudios, investigaciones y capacitación;

En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para las Dependencias y Entidades, siempre que su procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 16.- Las adquisiciones formarán parte del inventario de activo no circulante del Municipio y toda adquisición de bienes muebles deberá contar con el resguardo correspondiente debidamente.

En conformidad con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el CONAC, Los bienes muebles e intangibles cuyo valor sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, serán considerados como parte del activo no circulante. En cambio, si estos cuentan con un valor menor al anteriormente expresado, se deberá de considerar como un gasto.

Artículo 17.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realizarán con estricto apego a las disposiciones constitucionales, la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y demás disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo a lo estipulado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Morelos.

Artículo 18.- Los montos máximos de contratación para el Municipio de Tlalnepantla serán los siguientes:

I. Monto máximo para adjudicación directa

a. \$ 500,000.00

II. Monto máximo para adjudicación mediante invitación a tres personas

a. \$ 500,001.00 a 1'500,00.00

III. Mayor a \$1'500,001.00 se someterá a su respectivo procedimiento de Licitación Pública.

### Capítulo IV

#### De las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Artículo 19.- Para el ejercicio del presupuesto por concepto de ayudas y Subsidios se podrá establecer lo siguiente:

I. Criterios de elegibilidad utilizando elementos de equidad;

II. El Presidente Municipal estará facultado o en su caso podrá delegar la facultad, mediante acuerdo por escrito, para fijar montos máximos por beneficiario o por porcentaje del costo total del proyecto;

III. Implantar mecanismos que garanticen una cobertura a todos los grupos sociales y géneros;

IV. Garantizar ejercer recursos preferencialmente a la población objetivo;

V. Verificar la oportunidad y temporalidad del otorgamiento de las ayudas y subsidios.

### Capítulo V

#### Obras Públicas y los Servicios Relacionados con las mismas.

Artículo 20.- Para efectos del artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionadas con la misma del Estado de Morelos y el Presupuesto de Egresos del Estado de Morelos, los montos máximos de adjudicación para el Municipio de Tlalnepantla serán los siguientes:

I. Monto máximo de cada obra para adjudicación directa:

a. \$ 3,000,000.00

II. Monto máximo de cada servicio para adjudicación directa:

a. \$ 3,000,000.00

III. Monto máximo de cada obra para adjudicación mediante invitación a tres contratistas:

a. De 3,000,000.01 a \$ 6,000,000.00

IV. Monto máximo de cada servicio para adjudicación mediante invitación a tres personas:

a. \$ 3,000,000.01 a 6,000,000.00

V. Monto máximo de cada obra para adjudicación mediante licitación pública:

a. De 6,000,000.01 en adelante

VI. Monto máximo de cada servicio para adjudicación mediante licitación pública:

a. De 6,000,000.01 en adelante

Artículo 21.- Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 22.- Se podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al Municipio cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional.

## Título II

### Disposiciones Finales

Artículo 23.- Se autoriza Presidente Municipal, Secretaría Municipal, Sindicatura Municipal, Tesorería Municipal, y a la Contraloría Municipal a efecto de que, en el orden de sus respectivas atribuciones, realicen los actos tendientes a cumplir el presente. Debiendo suscribir la documentación inherente a efecto de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en este presupuesto.

### TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente presupuesto de egresos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos y en los medios oficiales del Ayuntamiento de Tlalnepantla, a disposición de la ciudadanía.

SEGUNDO. - La tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del presente acuerdo para efectos administrativos y establecer para las dependencias y entidades las medidas conducentes para su correcta aplicación. Dichas medidas deberán procurar homogeneizar, racionalizar, mejorar la eficiencia y la eficacia, y el control presupuestario de los recursos, de conformidad con las disposiciones de este acuerdo. La tesorería podrá recomendar estas medidas a otros ejecutores de gasto.

TERCERO. - El presidente municipal está facultado para amortizar deuda pública, hasta por el monto de los excedentes de ingresos presupuestarios. Los recursos, de conformidad con las disposiciones de este acuerdo.

CUARTO. - Se faculta al presidente municipal para realizar las transferencias de los saldos disponibles.

QUINTO. - El presidente municipal por conducto de la Tesorería podrá reservarse la autorización y liberación de fondos financieros a las dependencias del gobierno municipal, cuando no ejerzan su presupuesto de conformidad con la normatividad establecida.

SEXTO. - Queda prohibido 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. Las dependencias y entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

SEPTIMO. - El ejercicio y control de las erogaciones del presupuesto de egresos del gobierno municipal para el año 2024, se sujetará a las disposiciones de este acuerdo y a las aplicables en la materia.

C. ÁNGEL ESTRADA RUBIO

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, MORELOS.

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

ING.ELEAZAR MONTIEL HERNÁNDEZ

SECRETARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, MORELOS.

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

RÚBRICAS.

## 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 368,658, de fecha 17 de enero de 2024, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del señor MIGUEL GARCÍA ROJAS, que se realiza a solicitud de la señora PAZ DÍAZ CANALES, en su carácter de albacea, y única y universal heredera de dicha sucesión. B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederos, aceptación de herencia, aceptación del cargo de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del señor MIGUEL GARCÍA ROJAS, que se realiza a solicitud de la señora PAZ DÍAZ CANALES, en su carácter de albacea y única y universal heredera de dicha sucesión; actos jurídicos que se realizaron de conformidad con lo dispuesto en el artículo setecientos cincuenta y ocho, en relación con el artículo seiscientos noventa y nueve, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

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, tanto en el diario "Regional del Sur" como en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 17 de enero de 2024.

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

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 74,608, volumen 1328, página 83, de fecha 3 de enero del 2024 en la Notaría a mi cargo, se hizo constar A.- La declaración de validez del testamento y aceptación de herencia y B.- La aceptación del cargo de albacea, de la sucesión a bienes de MOISÉS RABADÁN NAVA, que otorgan los señores ISABEL CRISTINA RABADÁN MORALES, MOISÉS RABADÁN MORALES, MARÍA DE LOURDÉS RABADÁN MORALES, MARTHA RABADÁN MORALES, TERESA RABADÁN MORALES, ADRIANA RABADÁN MORALES, LUZ DEL CARMEN RABADÁN MORALES y FERNANDO RABADÁN MORALES, en su carácter de únicos y universales herederos y legatarios y la primera de las mencionadas en su carácter de albacea quienes dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 183,102, volumen 6,152, de fecha 13 de octubre del 2006, del protocolo a cargo del 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, y no habiendo impugnación que hacerle, reconocieron la validez del mismo, aceptando la herencia instituida en su favor y aceptó la señora ISABEL CRISTINA RABADAN MORALES, el cargo de albacea, declarando que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

Cuernavaca, Mor; a 4 de enero del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES  
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL  
DEL EDO. DE MOR.  
RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial y en "La Unión de Morelos".

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 38,333, de fecha 15 de diciembre del 2023, en el volumen 573, otorgada ante la fe del licenciado JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO, notario público titular de la Notaría Pública Número Siete de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, el señor DIEGO DANIEL GIMENO ZERTUCHE, aceptó el cargo de albacea y la herencia, de la sucesión testamentaria a bienes de la señora GABRIELA ZERTUCHE MONES, expresando dicho albacea que procederá oportunamente a formular el inventario y avalúo de los bienes de dicha sucesión, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 12 de enero del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENENDEZ SERRANO  
 NOTARIO TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA  
 NÚMERO SIETE, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN  
 NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS  
 RÚBRICA.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 38,375, de fecha 28 de diciembre del 2023, en el volumen 575, otorgada ante la fe del licenciado JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO, notario público titular de la Notaría Pública Número Siete de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, la señora Ada Elisa Rivera Ramírez, aceptó el cargo de albacea y la herencia, de la sucesión testamentaria a bienes del señor Juan Enrique Fuentes Ibarra, expresando dicha albacea que procederá oportunamente a formular el inventario y avalúo de los bienes de dicha sucesión, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 12 de enero del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENENDEZ SERRANO  
 NOTARIO TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA  
 NÚMERO SIETE, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN  
 NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS  
 RÚBRICA.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 38,411 de fecha 11 de enero de 2024, que obra en el volumen 571 del protocolo a mi cargo, se hizo constar la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes del señor EDUARDO BELLO OCAMPO, a fin de dejar formalizado el reconocimiento del testamento público abierto la aceptación al cargo de albacea, la aceptación de la herencia y el reconocimiento de derechos hereditarios que formalizo a solicitud de la señora MARÍA ANTONIETA ROJAS GARCÍA, en su carácter de albacea y única heredera, lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

CUERNAVACA, MORELOS, A 11 DE ENERO DE  
 2024.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO  
 NOTARIO TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO  
 SIETE DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL  
 EN EL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

En cumplimiento a lo que dispone el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se hace del conocimiento público que mediante escritura número 7,093, volumen 103, otorgada el 11 de enero del 2023, se inició ante mí, la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de Don Ernesto Ezequiel Navarrete Medina.

La señora María del Socorro Medina Macedo, reconoció la validez del testamento público abierto otorgado por el de-cujus, aceptando la herencia y el cargo de albacea conferido, manifestando que formulará el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Oaxtepec, Yautepec, Morelos a 11 de enero del 2024.

Licenciado César Eduardo Güemes Ríos.

Notario público número uno de la Quinta Demarcación

Notarial del estado de Morelos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado de Morelos.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758, del Código Procesal Familiar vigente del Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura pública número diez mil cuarenta y cuatro, de fecha cinco de diciembre de dos mil veintitres, pasada ante la fe de la suscrita, notario Número Dos, de la Octava Demarcación Notarial en el estado de Morelos, con sede en Temixco, se ha iniciado el trámite sucesorio testamentario ante notario de ÁNGEL RENÉ ABREGO ESCOBEDO, también conocido como ANGEL RENÉ ABREGO Y ESCOBEDO, a solicitud de la señora MARISELA DEL SOCORRO VALDES ROSALDO, reconoció la validez del testamento antes indicado y reconoció los derechos hereditarios del mismo en términos de la disposición testamentaria; por lo tanto aceptó la herencia instituida a su favor por el señor ÁNGEL RENÉ ABREGO ESCOBEDO. La señora MARISELA DEL SOCORRO VALDÉS ROSALDO, aceptó el cargo de albacea para el que fue designada por el autor de la sucesión, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a formar la sección segunda, los inventarios y avalúos, correspondientes, en los términos de ley. Nota: Lo anterior se da a conocer por medio de dos publicaciones que se harán de diez en diez días, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en "El Diario de Morelos".

Temixco, Morelos, a los 04 de enero de 2024

ATENTAMENTE

MARÍA JULIA BUSTILLO ACOSTA

RÚBRICA.

(2/2)

**EDICTO**  
**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**  
**DISTRITO 18, CUERNAVACA, MORELOS.**

**EXPEDIENTE: 643/2022**  
**POBLADO: TEPOZTLÁN**  
**MUNICIPIO: TEPOZTLÁN**  
**ESTADO: MORELOS**

**ALMA REBECA CASTAÑEDA BRILLANTI**

**NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.** Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, emplácese a **ALMA REBECA CASTAÑEDA BRILLANTI, mediante edictos**, los que deberán publicarse por dos veces dentro de un plazo de diez días en uno de los diarios de mayor circulación en la región donde se localizan los derechos del presente procedimiento; en el periódico Oficial del Gobierno del Estado Morelos; en la Oficina de la Presidencia Municipal de Cuernavaca, Morelos, y en los Estrados de este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 18, para que se le haga saber del juicio promovido por **MARÍA CRISTINA CASTAÑEDA BRILLANTI**, mediante el cual demanda entre otras prestaciones, el mejor derecho a poseer el predio ubicado en Calle 5 de mayo número 57, Barrio de San Miguel, Municipio de Tepoztlán, Morelos, denominado "Ixmatlac", con superficie de 10,513.141 metros cuadrados, para que produzca contestación a la demanda enderezada en su contra y ofrezca las pruebas que a su interés corresponda, a más tardar el día de la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, a cuyo efecto desde este momento se fijan las **CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicado en **calle Coronel Ahumada número 100 Esquina Luis Spota, Colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos**; bajo apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por perdido su derecho y se podrán tener por ciertas las afirmaciones de sus contrarios; asimismo, **deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede de este Unitario, ya que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de Estrados**; haciéndole de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional las copias de traslado y los autos del expediente para que se imponga de su contenido. **Las notificaciones practicadas en la forma antes prevista surtirán efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de la última publicación.- DOY FE.-**

CUERNAVACA, MORELOS; A 09 DE NOVIEMBRE DE 2023.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. JORGE CRUZ CHACÓN

TRIBUNAL UNITARIO  
AGRARIO DISTRITO 18  
SECRETARIA DE  
ACUERDOS

C.c.p. Expediente.  
c.c.p. Minutario.

## 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 367,794, de fecha 09 de diciembre del año 2023, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor GENARO PEÑALOZA HERNANDEZ, que se realiza a solicitud de la señora CELIA MENDOZA URBINA, en su carácter de albacea y única y universal heredera de la mencionada sucesión; y, B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de heredero y designación de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del mencionado señor GENARO PEÑALOZA HERNANDEZ, que se realiza a solicitud de la señora CELIA MENDOZA URBINA, en su carácter de albacea y única y universal heredera de la referida sucesión.

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 periodos consecutivos de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

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 368,654, de fecha 17 de enero de 2024, otorgada ante la fe del titular de esta notaría, se hizo constar: la radicación e inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de JACQUELEN TAYLOR FLORES, y el reconocimiento de la validez del testamento, la aceptación de la herencia, del legado y del cargo de albacea, a solicitud del señor JASON OMAR ARELLANO TAYLOR, en su carácter de albacea, y con la conformidad de los señores ISAÍ GIL TAYLOR y KAREN ELIZABETH TAYLOR FLORES, ambos en su carácter de colegatarios y únicos y universales herederos, de la mencionada sucesión; ambos representados por su apoderado Legal el citado señor JASON OMAR ARELLANO TAYLOR.

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 17 de enero de 2024.

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

RÚBRICA.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría número Dos de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos y Notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber: que por escritura pública número 368,727 de fecha diecinueve de enero de 2024, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- La repudiación de derechos hereditarios a bienes yacentes al fallecimiento del señor PABLO GAMA GÓMEZ, que otorga la señora SOCORRO MORENO ZAVALA, como acto unilateral de la voluntad, en su carácter de única y universal heredera instituida por el autor de la sucesión; B).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del señor PABLO GAMA GÓMEZ, la declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederos, aceptación de herencia, aceptación del cargo de albacea, que se realiza a solicitud de la señora ROSA MARÍA GAMA MORENO en su carácter de albacea y coheredera sustituta de dicha sucesión, con el consentimiento los señores JUAN CARLOS GAMA MORENO y VÍCTOR GERARDO GAMA MORENO, en su carácter de coherederos sustitutos de la mencionada sucesión; habiendo aceptado el albacea el cargo para el que fue designada, protestando su fiel y leal desempeño y quien 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 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 por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el periódico "Tierra y Libertad", con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Mor., a 19 de enero de 2024

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

RÚBRICA.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

Licenciada ITZEL CARMONA GÁNDARA, aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado URIEL CARMONA GÁNDARA, notario público Número Seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número "SG/190/2023" (S G diagonal uno nueve cero diagonal dos cero dos tres), de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés,

HAGO SABER:

Que por escritura número 49,988 de fecha 11 de enero del año 2024, asentada en el libro 1,618 del protocolo a mi cargo, se inicio la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de la finada señora ROSA DOMÍNGUEZ QUEVEDO, en la cual se reconoció la calidad de únicos y universales herederos y legatarios a los señores CAROLINA MIRANDA DOMÍNGUEZ, IRMA MIRANDA DOMÍNGUEZ, DAVID MIRANDA DOMÍNGUEZ, EVA MIRANDA DOMÍNGUEZ, MARIA CRISTINA MIRANDA DOMÍNGUEZ también conocida como CRISTINA MIRANDA DOMÍNGUEZ, ALICIA MIRANDA DOMÍNGUEZ, EDUARDO MIRANDA DOMÍNGUEZ y VIRGINIA MIRANDA DOMÍNGUEZ quienes aceptaron la herencia y el legado instituido en su favor y la primera de los mencionados también el cargo de albacea, manifestando que procederá a formar el Inventario de los bienes de la herencia

Lo que solicito se publique de acuerdo con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado de Morelos.

CUERNAVACA, MOR., A 16 DE ENERO DE 2024.

LICENCIADA ITZEL CARMONA GÁNDARA.

RÚBRICA.

Nota: el presente aviso deberá ser publicado por dos veces consecutivas de diez en diez días.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

Licenciada ITZEL CARMONA GÁNDARA, aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado URIEL CARMONA GÁNDARA, notario público número seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número "SG/190/2023" (S G diagonal uno nueve cero diagonal dos cero dos tres), de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés,

Que por escritura número 49,993, de fecha 16 de enero del año 2024, asentada en el libro 1613 del protocolo a mi cargo, se inició la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de la de cujus CONSUELO CARSI GUERRA, en la cual se reconoció la calidad de única y universal heredera a la señora MARÍA EUGENIA FLORES GUERRA quien aceptó la herencia y el cargo de albacea, manifestando que procederá a formar el Inventario de los bienes de la herencia.

Lo que solicito se publique de acuerdo con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado de Morelos.

CUERNAVACA, MOR., A 16 DE ENERO DE 2024

LICENCIADA ITZEL CARMONA

GANDARA, FEDATARIO SUPLENTE DEL TITULAR  
DE LA NOTARIA NÚMERO SEIS DE LA PRIMERA  
DEMARCACIÓN NOTARIAL.

RÚBRICA.

Nota: el presente aviso deberá ser publicado por dos veces consecutivas de diez en diez días.

(1/2)

## AVISO NOTARIAL

JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO, notario número ocho, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: que mediante escritura pública número ocho mil setecientos ochenta y dos, de fecha tres de noviembre del dos mil veintitrés, otorgada ante mi fe, el señor LUIS MANUEL CADAVIECO ALARCÓN, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora JOSEFINA MARÍA DE JESÚS ALARCÓN GÁLVEZ, representado por el señor HUGO CÉSAR CADAVIECO ALARCÓN; señora SILVIA DEL CARMEN ALARCÓN GÁLVEZ, representada por la señora SYLVIA WONG ALARCÓN; señor LUIS RAFAEL ALARCÓN GÁLVEZ, por su propio derecho; y, la sucesión testamentaria a bienes del señor RAFAEL MÚJICA BUSTOS, ésta última sucesión causahabiente de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA LUISA SUSANA ALARCÓN GÁLVEZ; ambas sucesiones por conducto de su albacea el señor DIEGO RICARDO MÚJICA ALARCÓN, iniciaron la tramitación extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento de la señora JOSEFINA GÁLVEZ LEPE, reconociendo la validez del testamento; (ii) el señor LUIS MANUEL CADAVIECO ALARCÓN, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora JOSEFINA MARÍA DE JESÚS ALARCÓN GÁLVEZ, representado como quedó dicho; señora SILVIA DEL CARMEN ALARCÓN GÁLVEZ, representada como quedó indicado; señor LUIS RAFAEL ALARCÓN GÁLVEZ, por su propio derecho; y, la sucesión testamentaria a bienes del señor RAFAEL MÚJICA BUSTOS, ésta última sucesión causahabiente de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA LUISA SUSANA ALARCÓN GÁLVEZ; ambas sucesiones por conducto de su albacea el señor DIEGO RICARDO MÚJICA ALARCÓN; aceptaron la herencia instituida en su favor; (iii) el señor LUIS MANUEL CADAVIECO ALARCÓN, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora JOSEFINA MARÍA DE JESÚS ALARCÓN GÁLVEZ, representado como quedó indicado; señora SILVIA DEL CARMEN ALARCÓN GÁLVEZ, representada como quedó indicado; señor LUIS RAFAEL ALARCÓN GÁLVEZ, por su propio derecho; y, la sucesión testamentaria a bienes del señor RAFAEL MÚJICA BUSTOS, ésta última sucesión causahabiente de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA LUISA SUSANA ALARCÓN GÁLVEZ; ambas sucesiones por conducto de su albacea el señor DIEGO RICARDO MÚJICA ALARCÓN; designaron albacea en la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento de la señora JOSEFINA GÁLVEZ LEPE; y, (iv) el señor DIEGO RICARDO MÚJICA ALARCÓN aceptó el cargo de albacea que le fue conferido, protestándolo y discerniéndosele y manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos”, con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE.

JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO.

Notario número ocho.

de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos.

Rúbrica.

Cuernavaca, Morelos, a 03 de noviembre de 2023.

(1/2)

---

AVISO NOTARIAL

Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO notaria titular de la Notaría Pública número diez de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 62,830 de fecha 27 de diciembre del 2023, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: “... A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del señor JUAN JOSÉ RODOLFO ESPINO LÓPEZ, que se realiza a solicitud de la señora LINA PAZ MENDOZA, en su carácter de albacea y única y universal heredera; y. B).- La declaración de validez de testamento y reconocimiento de heredera, así como el nombramiento de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del señor JUAN JOSÉ RODOLFO ESPINO LÓPEZ, que se realiza a solicitud de su albacea y única y universal heredera, la señora LINA PAZ MENDOZA...”.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758 y 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 “La Unión de Morelos”, y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 09 de enero del 2024.

LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO

DIEZ DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL

DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO notaria titular de la Notaría Pública Número Diez de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 62,894 de fecha 17 de enero de 2024, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: “I A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del señor OMAR ALEJANDRO BARRIOS ARANDA, que se realiza a solicitud de la señora EVELIA ARANDA ARCE, en su carácter de albacea y única y universal heredera; y,- B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de heredera, así como nombramiento de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del señor OMAR ALEJANDRO BARRIOS ARANDA, que se realiza a solicitud de su albacea y única y universal heredera, la señora EVELIA ARANDA ARCE...”

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758 y 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 “La Unión de Morelos”, y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 17 de enero de 2024.

LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO

DIEZ DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL

DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

(1/2)

---

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 10,138, de fecha dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro, otorgada ante mi fe, se radico la sucesión testamentaria a bienes del señor ROBERTO ROBLES FUENTES, a solicitud de las señoras MARTHA ORTUÑO CASTILLO y ALICIA PATRICIA ROBLES FUENTES, quienes aceptan la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyen formalmente como únicas y universales herederas.

En el mismo instrumento las señoras ALICIA PATRICIA ROBLES FUENTES y MARTHA ORTUÑO CASTILLO, se constituyen formalmente como albaceas de dicha sucesión, y manifestaron que procederán a la formación de inventarios y avalúos que constituyen el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo setecientos cincuenta y ocho del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, 22 de enero de 2024.

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG72021081A

RÚBRICA.

Para su publicación dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos."

Por escritura número 8,988 de fecha 12 de enero del 2024, los ciudadanos CARLOTA FLORES AGUILAR en calidad de heredera universal, ADAHIA BRUNO FLORES y ALEJANDRINA TRUJILLO CASTILLO representada por su apoderado legal el ciudadano ZACARIAS BRUNO FLORES, la tercera y cuarta mencionadas en su calidad de legatarias y el último mencionado en calidad de albacea, iniciaron el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes del de cujus señor ELISEO BRUNO CASTILLO, manifestando que aceptan la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 26 DE ENERO DEL 2024

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS. (HEPJ-731114-1E6)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 24,254, volumen 324 fechada el 06 de enero del año 2024, se radicaron en la notaría a mi cargo, las sucesiones testamentarias a bienes de los señores Lucía Sosa Hernández, quien fue conocida e identificada también como Lucía Sosa de Carrillo, y Pedro Celestino Carrillo Muñoz, quien fue conocido e identificado también como Pedro Carrillo Muñoz, quienes fallecieron la primera de los mencionados el 9 nueve de junio del año 2,015 dos mil quince y el segundo el 11 once de julio del año 2,021 dos mil veintiuno, habiendo otorgado testamento público abierto el 25 veinticinco de octubre del año 2,014 dos mil catorce y el 7 siete de febrero del año 20,18 dos mil dieciocho, respectivamente, la primera ante la fe del licenciado José Carlos de la Sierra Baker, quien actuara en sustitución y en el protocolo a cargo del licenciado José Juan de la Sierra Gutiérrez, en ese entonces notario Público número 2 de esta ciudad, y el segundo ante la fe y en el protocolo a cargo del suscrito notario, mediante escritura 16,026 volumen 406 y escritura 17,099 volumen 249, respectivamente.

Los señores Juan Javier Carrillo Sosa, José Orlando Carrillo Sosa, reconocieron la validez de los testamentos públicos abiertos antes citados, aceptaron la herencia y legados y el señor José Paz Carrillo Muñoz 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 las sucesiones 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 06 de enero del año 2024.

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  
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

**INDICADOR DE PRECIOS:**

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

**REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIAS**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.



### **EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

### **TRÁMITES DE PARTICULARES:**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

### **MEDIO DE INFORMACIÓN:**

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353 y 1354.

### **LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.