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: Mtro. Edgar Antonio Maldonado Ceballos

Cuernavaca, Mor., a 20 de mayo de 2026	6a. época	6560

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO
CONGRESO DEL ESTADO

Decreto Número Seiscientos Ochenta y Cuatro.- Por el que reforma el artículo segundo del decreto número cuatrocientos treinta y cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6109, de fecha 31 de agosto de 2022, por el que se concedió una pensión por Jubilación a Arturo Tapia Gómez.

……Pág. 4

Decreto Número Seiscientos Ochenta y Cinco.- Por el que reforma el artículo segundo del decreto número doscientos noventa y cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6083, el quince de junio de dos mil veintidós, por el que se concede pensión por Jubilación a Martin Montes García.

……Pág. 8

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para el trámite de expedición de licencia de conducir que se realiza ante la Coordinación General de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos.

……Pág. 13

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECÓNOMICO Y DEL TRABAJO

Fe de erratas al Acuerdo por el que se crea y regula el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6531 de fecha 25 de febrero de 2026.

……Pág. 17

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-18-2026, referente a la reconstrucción con concreto asfáltico de la carretera E.C. (Jojutla - Chinameca) - San José de Pala, primera etapa, ubicado en el municipio de Tlaquiltenango, en el estado de Morelos; licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-19-2026, referente a la reconstrucción con concreto asfáltico del tramo carretero Marcelino Rodríguez - Telixtac, primera etapa, ubicado en el municipio de Axochiapan, en el estado de Morelos; licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-20-2026, referente a la reconstrucción con concreto asfáltico del tramo carretero Valle de Vázquez - Chimalacatlán, primera etapa, ubicado en el municipio de Tlaquiltenango, en el estado de Morelos; licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-21-2026, referente a la reconstrucción con concreto asfáltico del tramo carretero Coatetelco - Mazatepec, primera etapa, ubicado en el municipio de Mazatepec, en el estado de Morelos; licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-22-2026, referente a la reconstrucción con concreto hidráulico estampado de la avenida Hidalgo, ubicada en la localidad de Coatetelco Centro del municipio de Coatetelco, en el estado de Morelos; licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-23-2026, referente a la reconstrucción del camino de saca cosecha Palpan de Baranda - Rancho Viejo, ubicado en las localidades de Palpan de Baranda, El Rincón y Rancho Viejo, en el municipio de Miacatlán, en el estado de Morelos; y, licitación pública nacional número SI-DGLCOP-OP-LP-24-2026 referente a la conservación rutinaria del tramo carretero Tetela del Volcán - Tlacotepec, ubicado en los municipios de Tetela del Volcán, Ocuituco y Zacualpan de Amilpas, en el estado de Morelos.

……Pág. 18

INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (INEIEM)
Licitación pública nacional número SI-INEIEM-EST-LP-02-2026, referente al suministro e instalación de luminarias en la Facultad de Estudios Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Temixco, en el municipio de Temixco, del estado de Morelos. CCT:17USU0022J; suministro e instalación de luminarias en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec (Subsede de Miacatlán) Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Miacatlán, en el municipio de Miacatlán, del estado de Morelos. CCT:17USU0030S; suministro e instalación de luminarias en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de colonia el Calvario, en el municipio de Mazatepec, del estado de Morelos. CCT:17USU0008Q y suministro e instalación de luminarias en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec (Subsede de Tetecala) Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Tetecala, en el municipio de Tetecala, del estado de Morelos. CCT:17USU0031R.
……Pág. 21

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Nombramiento de la Lic. Aurora Navarrete Sosa, como titular de la Unidad de Igualdad de Género del Centro Morelense de las Artes.
……Pág. 23

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS (UPEMOR)
Informe del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos correspondiente al primer trimestre 2026.
……Pág. 24

SECRETARÍA DE CULTURA
MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORANEO JUAN SORIANO (MMAC)
Manual de organización del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano.
……Pág. 27

INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN (IMRYT)
Código de conducta del Instituto Morelense de Radio y Televisión.
……Pág. 125

ORGANISMOS
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS
Protocolo de actuación para la atención a la población de la diversidad sexual LGBTTTIQA+ de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
……Pág. 134
Protocolo para garantizar la comparecencia, atención y participación de niñas, niños y adolescentes en audiencias preliminares, conciliaciones y demás actuaciones ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
……Pág. 143

INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)
Acuerdo IMPEPAC/CEE/080/2026 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, a través del cual se resuelve el procedimiento ordinario sancionador identificado con el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025 ordenados de oficio por el Consejo Estatal Electoral mediante acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 e IMPEPAC/CEE/326/2025, respecto al incumplimiento de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025 respectivamente, en contra de la organización ciudadana denominada “Promotora Electoral, A. C.”
……Pág. 148

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER JUDICIAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS
Segunda publicación del edicto dictado en el expediente número 1088/2021, deducido de la sucesión intestamentaria a bienes de quien en vida respondió a los nombres de Gustavo Leoncio Arias Perea y/o Gustavo Arias Perea, denunciado por Gustavo y María Elena ambos de apellidos Arias Gutiérrez, en su carácter de descendientes directos del de cujus.
……Pág. 2
Tercera publicación del edicto dictado en el expediente número 107/2026-3, deducido del juicio de declaración especial de ausencia de personas desaparecidas en el Estado Libre y Soberano de Morelos, por Aleydis Ahilet Roldan Cuevas, en representación de su hijo de identidad reservada de iniciales A. S. M. R.
……Pág. 3

GOBIERNO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATLATLAHUCAN
Reglamento interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Atlatlahucan, Morelos.
……Pág. 4

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATLÁN DEL RÍO
Acta de cabildo de la sesión extraordinaria de fecha veinticinco de julio de dos mil veinticinco, mediante la cual se aprobó el acuerdo de pensión por Jubilación al C. Cesar Sánchez Maxines.
……Pág. 11

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA
Acuerdo: EZM/SOC/ACDO-003/27042026, por el que se aprueba el aviso del proceso de actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Emiliano Zapata, Morelos.
……Pág. 15
Acuerdo MEZM/CPJAEZ/017/01/2026, que deja sin efectos el acuerdo que le concede pensión por Jubilación al C. Rubén Andrade Román, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5587, de fecha catorce de marzo de dos mil dieciocho y se concede pensión por Jubilación al C. Rubén Andrade Román, conforme a los efectos de la sentencia ejecutoriada dictada en el expediente TJA/4ªSERA/JRAEM-043/2023, por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
……Pág. 17
Acuerdo MEZM/CPJAEZ/019/01/2026, que deja sin efectos el acuerdo por el que se concede pensión por Jubilación al C. Rogelio Aguilar Alonso, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6021, segunda sección, de fecha ocho de diciembre de dos mil veintiuno y se concede pensión por Jubilación al C. Rogelio Aguilar Alonso, conforme a los efectos de la sentencia dictada en el expediente TJA/3ªS/109/2023, por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
……Pág. 20
Licitación pública nacional presencial EZ-URG-FORTAMUN-SERV-COMEDOR-02-2026, a plazos reducidos, referente al servicio de comedor para el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos.
……Pág. 23
Plan municipal de desarrollo Emiliano Zapata 2025-2027.
……Pág. 24

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA
Plan municipal de desarrollo Emiliano Zapata 2025-2027. (continuación)
……Pág. 2

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO
Reglamento de las relaciones laborales de las personas trabajadoras al servicio del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.
……Pág. 128

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMOAC
Código de conducta para los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Temoac, Morelos.
……Pág. 145

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPOZTLÁN
Disposiciones administrativas de carácter general complementarias al Reglamento para regular la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas, así como la emisión de ruido en el municipio de Tepoztlán, Morelos.
……Pág. 149

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETELA DEL VOLCÁN
Ratificación del acuerdo AC/-01/04/2026 de pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor del C. Erasmo Morales Galindo, emitida en fecha seis de abril del 2026, por la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos, en cumplimiento a lo ordenado mediante sentencia de fecha cinco de noviembre del 2025 en el expediente TJA/5°SERA/JRF-058/2025.
……Pág. 153

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAQUILTENANGO
Acuerdo S.ORD/TLAQ/01/26-09-2025, por el que se aprueba por unanimidad de votos el dictamen de pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor del ciudadano Rutilio Hernández González.
……Pág. 158
Acuerdo S.ORD/TLAQ/02/26-09-2025, por el que se aprueba por unanimidad de votos el dictamen de pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor de la ciudadana Bernardina Maldonado Benítez.
……Pág. 163
Acuerdo S.ORD/TLAQ/03/26-09-2025, por el que se aprueba por unanimidad de votos el dictamen de pensión por Jubilación a favor de la ciudadana María Isabel Pineda Martínez.
……Pág. 168

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC
Acuerdo mediante el cual se autoriza la modificación del artículo 21, del Reglamento para el Funcionamiento de las Autoridades Auxiliares en su modalidad de Ayudantes Municipales del Ayuntamiento de Xochitepec, en atención a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
……Pág. 175
Reglamento de la Agencia de Transformación Digital del municipio de Xochitepec, Morelos.
……Pág. 178

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC
Acuerdo por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada, a la C. Celia Ruiz Díaz.
……Pág. 189
Acuerdo por el que se concede pensión por Jubilación a la C. Rosalinda Castañeda Vázquez.
……Pág. 192

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZACUALPAN DE AMILPAS
Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del municipio de Zacualpan de Amilpas estado de Morelos; para el ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2026.
……Pág. 195

AVISOS Y EDICTOS
……Pág. 200

Al margen superior izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”. LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- y un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción II del artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, aprobó al tenor de lo siguiente:

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, se resuelve mediante Dictamen con Proyecto de Modificación de Decreto, en cumplimiento a la Ejecutoria dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Controversia Constitucional 206/2022 promovida por el Poder Judicial del Estado de Morelos, en el cual se establece lo siguiente:

“ANTECEDENTES

I. Mediante opúsculo presentado en data 20 de mayo de 2019, ante este Congreso del Estado de Morelos, compareció Arturo Tapia Gómez, per se, impetrando pensión por Jubilación, acompañando para tal efecto, la documentación exigida por el arábigo 57, apartado A), fracciones I, II y III de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos en vigor, consistentes en: acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación del salario, estas dos últimas, expedidas por el Poder Judicial del Estado de Morelos.

II. Una vez satisfechos los requisitos legales por parte de Arturo Tapia Gómez, para ser beneficiaria de pensión por Jubilación, el Congreso del Estado, emitió Decreto número cuatrocientos treinta y cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6109, de fecha 31 de agosto de 2022, por el que se concedió una pensión por jubilación a Arturo Tapia Gómez, lo es a razón del 75% del último salario del solicitante, con cargo al presupuesto del Poder Judicial del Estado de Morelos, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58 fracción I, inciso f) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

III. Por escrito depositado el cuatro de octubre de dos mil veintidós en el buzón judicial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y recibido el mismo día en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, Luis Jorge Gamboa Olea, quien se ostentó como Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, promovió la presente controversia constitucional en contra de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como el Secretario de Gobierno, todos de la citada entidad, en la que demandó la invalidez del Decreto número cuatrocientos treinta y cuatro (434), por el que se concedió una pensión por jubilación a Arturo Tapia Gómez, con cargo al presupuesto del Poder actor, publicado en el Periódico Oficial local el treinta y uno de agosto de dos mil veintidós.

IV. CONCEPTO DE INVALIDEZ. En su demanda, el Poder actor hizo valer un único concepto de invalidez bajo los siguientes términos:

a) El decreto impugnado vulnera los artículos 17, 49, 116, fracciones II y III, 123, apartado B, fracción XI, inciso a) y 127, de la Constitución Federal; así como 32, párrafo séptimo, 83, 92-A, fracción VI, y 131, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, ya que invade la autonomía en la gestión presupuestal y lesiona la independencia del Poder Judicial del Estado de Morelos en el grado más grave (subordinación).

b) Al emitir el decreto impugnado, los poderes demandados dispusieron directamente de los recursos financieros del Poder Judicial del Estado de Morelos, sin que éste tuviera intervención alguna en su emisión.

c) Se afecta de manera importante el presupuesto del Poder Judicial estatal, ya que el Poder Legislativo local impone a éste la obligación de pagar la pensión por jubilación a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador se separe de sus labores.

d) Si bien los trabajadores burocráticos tienen derecho a una pensión por jubilación siempre que se encuentren asignadas por un decreto legislativo, lo cierto es que el Congreso local no asignó los recursos económicos para el pago y, por tanto, el Poder Judicial del Estado de Morelos está impedido para realizar el pago correspondiente.

e) Lo anterior viola los principios de división de poderes, autonomía e independencia establecidos en los artículos 40, 41, 49, 116 y 133 de la Constitución Federal, así como 92-A y 131 de la Constitución local; en consecuencia, el decreto impugnado implica la subordinación del Poder Judicial del Estado de Morelos frente al Congreso local, toda vez que viola el principio de autonomía en la gestión presupuestal consagrado en el artículo 116 constitucional.

V. A dicho medio de impugnación le correspondió conocer a la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quedando registrada bajo la Controversia Constitucional número 206/2022.

VI.- Con fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictó sentencia resolviendo lo siguiente:

PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez parcial del Decreto número cuatrocientos treinta y cuatro (434), publicado el treinta y uno de agosto de dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Estado de Morelos.

VII. EFECTOS. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, señalan que las sentencias deben contener los alcances y los efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las que opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.

DECLARATORIA DE INVALIDEZ: En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez parcial del Decreto número cuatrocientos treinta y cuatro (434), por el que se concede una pensión por jubilación a Arturo Tapia Gómez, publicado el treinta y uno de agosto de dos mil veintidós, en el periódico oficial “Tierra y Libertad” 6109 (seis mil ciento nueve) en Cuernavaca, Estado de Morelos, únicamente en la porción del artículo 2, que indica que la pensión:

“Artículo 2. […] y debe ser cubierta por el Poder Judicial del Estado de Morelos, con cargo al presupuesto autorizado a éste, en el Presupuesto de Egreso del Gobierno del Estado de Morelos; cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, fracción I, inciso f) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en vigor”.

Otros lineamientos: El efecto de la invalidez parcial decretada no puede causar afectación alguna a los derechos que ya se habían otorgado a la beneficiaria y que no son materia de la invalidez determinada, por lo que, al igual que esta Segunda Sala lo ha sostenido al resolver las controversias constitucionales 168/2020, 201/2020 y 10/2021, el Congreso del Estado de Morelos, en ejercicio de sus facultades, deberá:

a) Modificar el decreto impugnado únicamente en la parte materia de la invalidez, y

b) A fin de no lesionar la independencia del Poder Judicial actor y en respeto del principio de autonomía en la gestión presupuestal de los poderes, deberá establecer de manera puntual:

- Si será el propio Congreso quien se hará cargo del pago de la pensión respectiva con cargo al presupuesto general del Estado, o
- En caso de considerar que debe ser algún otro Poder o entidad quien deba realizar los pagos correspondientes a la pensión, deberá otorgar efectivamente los recursos necesarios para que dicho ente pueda satisfacer la obligación en cuestión, y especificar que fueron transferidos para cubrir la pensión por jubilación concedida a Arturo Tapia Gómez, mediante el Decreto número cuatrocientos treinta y cuatro (434).

Atento lo anterior, la Comisión Legislativa que suscribe emite las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. En virtud de que la sentencia dictada en la Controversia Constitucional 206/2022, declara la invalidez parcial del Decreto número cuatrocientos treinta y cuatro, publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad” número 6109, de fecha 31 de agosto de 2022, por el que se concedió una pensión por jubilación a Arturo Tapia Gómez, es por lo que este Poder Legislativo debe reformar parcialmente dicho decreto, atendiendo a los lineamientos contenidos en la citada Controversia Constitucional.

SEGUNDA. En términos de lo dispuesto en el artículo 40 fracción ll de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, se establece:

Artículo 40.-Son facultades del Congreso:

1. (Derogada).

2. Expedir, aclarar, reformar, derogar o abrogar las Leyes, decretos y acuerdos para el Gobierno y Administración interior del Estado.

3....

Conforme a los artículos 53, 57 y 67 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, esta Comisión Legislativa es competente para resolver el presente asunto, en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado, así como la facultad de investigación para comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad de los trabajadores para el beneficio de las pensiones, así como atender los asuntos que la Presidenta de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del pleno, a saber:

Artículo 53. Las comisiones legislativas, son órganos colegiados constituidos por el pleno del Congreso del Estado, cuyas funciones son las de conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar, las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que les sean turnados.

Artículo 57. A las comisiones les corresponde tomar sus decisiones por mayoría simple de votos de sus miembros; en caso de empate el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad. Cuando alguno de los miembros de una comisión disienta del dictamen aprobado, podrá expresar su parecer por escrito, emitiendo un voto particular dirigido al Presidente de la Comisión a fin de que se someta a consideración de la Asamblea junto con el dictamen de la mayoría.

Artículo 67. La Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social tendrá bajo su responsabilidad:

I. El conocimiento, estudio y dictamen de todos los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado y los municipios, así como realizar la investigación correspondiente tendiente a comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho;

II. Opinar sobre la política laboral y desempeño de los Tribunales Laborales; y

III. Revisar los ordenamientos de previsión y seguridad social y en su caso se promuevan reformas ante el Congreso de la Unión.

Así mismo los artículos 57 y 59, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, establecen:

Artículo 57.- Para disfrutar de las pensiones señaladas en este capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A). Para el caso de jubilación, cesantía por edad avanzada o invalidez:

I. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;

II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;

III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador; y

IV.-Dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva.

...

Artículo 58. La pensión por jubilación se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cual quiera de los tres Poderes del Estado y /o de los Municipios, de conformidad con las siguientes disposiciones:

I. La pensión por jubilación solicitada por los trabajadores en general, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

a) Con 30 años de servicio 100%;
b) Con 29 años de servicio 95%;
c) Con 28 años de servicio 90%;
d) Con 27 años de servicio 85%;
e) Con 26 años de servicio 80%;
f) Con 25 años de servicio 75%;
g) Con 24 años de servicio 70%;
h) Con 23 años de servicio 65%;
i) Con 22 años de servicio 60%;
j) Con 21 años de servicio 55%; y
k) Con 20 años de servicio 50%.

Para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.

II. Las trabajadoras tendrán derecho a su jubilación de conformidad con el siguiente orden:

a) Con 28 años de servicio 100%;
b) Con 27 años de servicio 95%,
c) Con 26 años de servicio 90%;
d) Con 25 años de servicio 85%;
e) Con 24 años de servicio 80%;
f) Con 23 años de servicio 75%;
g) Con 22 años de servicio 70%,
h) Con 21 años de servicio 65%;
i) Con 20 años de servicio 60%;
j) Con 19 años de servicio 55%; y
k) Con 18 años de servicio 50%.

Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.

Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de esta Ley.

Para los efectos de disfrutar esta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida. Para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.

TERCERA. Que al tenor del artículo 56 de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente…"

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta LVI Legislatura del Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO,

POR EL QUE REFORMA EL ARTÍCULO SEGUNDO DEL DECRETO NÚMERO CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 6109, DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2022, POR EL QUE SE CONCEDIÓ UNA PENSIÓN POR JUBILACIÓN A ARTURO TAPIA GÓMEZ

ÚNICO. Se reforma artículo 2° decreto número cuatrocientos treinta y cuatro, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 6109, de fecha 31 de agosto de 2022, por el que se concedió una pensión por jubilación a Arturo Tapia Gómez, con cargo al presupuesto del Poder Judicial del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1° . . .

ARTÍCULO 2. La pensión decretada lo es a razón del 75% del último salario percibido por el solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que quedó separado de sus labores y debe ser cubierta de manera mensual por el Poder Judicial del Estado de Morelos, quien deberá realizar el pago en forma mensual de la ampliación presupuestal otorgada mediante la ampliación presupuestal del Fondo de Pensiones para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, y de las partidas específicas del presupuesto aprobado a dicho Poder Judicial en cada ejercicio fiscal subsecuente.

ARTÍCULO 3° . . .

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. Remítase el presente decreto a la Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos que indica el artículo 44 y 70, fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TERCERO. Notifíquese a la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el contenido del presente Decreto, a efecto de dar cabal cumplimiento a la sentencia pronunciada en la Controversia Constitucional Número 206/2022, promovido por el Poder Judicial del Estado de Morelos.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno del once de septiembre de dos mil veinticinco.

Diputados integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Isaac Pimentel Mejía, presidente. Dip. Guillermina Maya Rendón, secretaria. Dip. Alberto Sánchez Ortega, secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Palacio de Gobierno, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los siete días del mes de noviembre del dos mil veinticinco.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

SECRETARIO DE GOBIERNO

EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”. LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- y un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción II del artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, aprobó al tenor de lo siguiente:

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, se resuelve mediante Dictamen con Proyecto de Modificación de Decreto, en cumplimiento a la Ejecutoria dictada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Controversia Constitucional 143/2022 promovida por el Poder Judicial del Estado de Morelos, en el cual se establece lo siguiente:

“ANTECEDENTES

I. Mediante escrito de fecha 15 de julio de 2016, el C. Martín Montes García, solicito de esta soberanía le fuera otorgada pensión por Jubilación, de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado, toda vez que prestó sus servicios, en los Poderes Ejecutivo y Judicial, ambos en el Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Juez de Primera Instancia adscrito al Juzgado Único Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

II. Una vez satisfechos los requisitos legales por parte de Martín Montes García, para ser beneficiaria de pensión por Jubilación, en cumplimiento a la Ejecutoria dictada dentro del expediente de Amparo Número 926/21 dictada por el Juez Segundo de Distrito, el Congreso del Estado, emitió el Decreto Doscientos Noventa y Cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos, el quince de junio de dos mil veintidós, por el que se concede pensión por jubilación a Martin Montes García, a razón del 100% del último salario del solicitante, con cargo al presupuesto del Poder Judicial del Estado de Morelos, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58 fracción I, inciso f) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

III. Por escrito presentado el uno de agosto de dos mil veintidós en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Luis Jorge Gamboa Olea, en su carácter de Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, promovió controversia constitucional en representación del citado Poder, en la que solicitó la invalidez de los actos que más adelante se señalan y emitido por las autoridades que a continuación se mencionan:

- Entidad, poder u órganos demandados:
- Poder Legislativo del Estado de Morelos.
- Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Secretario de Gobierno del Estado de Morelos.
- Norma general o actos cuya invalidez se reclama:

“Decreto número DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO, publicado en el Periódico Oficial ‘Tierra y Libertad’ 6083, de fecha quince de junio de dos mil veintidós, por el que se concede pensión por jubilación a Martin Montes García, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo dictada por el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, en el juicio de amparo 926/2021, con cargo al presupuesto del Poder Judicial del Estado de Morelos, sin transferir efectivamente los recursos necesarios para cumplir con la carga económica que implica el decreto jubilatorio”..

IV. CONCEPTO DE INVALIDEZ. En su demanda, el Poder Judicial del Estado de Morelos, en su único concepto de invalidez, en síntesis, expuso lo siguiente:

a) Señala que, el decreto que se impugna vulnera en su perjuicio los artículos 17, 49, 116, fracciones II y III, 123 apartado B, fracción XI, inciso a) y 127 de la Constitución Federal; así como los artículos 32, párrafo séptimo, 83, 92-A, fracción VI y 131 de la Constitución Política del Estado de Morelos; ya que invade la autonomía en la gestión presupuestal.

Dicha autonomía de gestión presupuestaria tiene fundamento en el artículo 17 de la Constitución Federal, el cual establece la garantía de expedites en la administración de justicia y en la obligación de los poderes legislativos federal y local de garantizar la independencia, lo que no ocurre con el decreto impugnado, pues el Congreso local se entromete en las decisiones financieras del poder actor al conceder una pensión con cargo a su presupuesto.

Lo cual lesiona la independencia del Poder Judicial, en el grado más grave de violación, que es justamente la subordinación y como consecuencia de ello su autonomía en la gestión de sus recursos, ya que en el artículo 2° del decreto impugnado, se determinó que la pensión decretada deberá cubrirse por el Poder Judicial del Estado de Morelos, con cargo a la partida presupuestal correspondiente al pago de decretos pensionarios controvertidos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Lo anterior es así, ya que el Poder Legislativo demandado, dispone directamente de los recursos financieros del ahora actor, al conceder pensión a Martin Montes García, quien mantuvo una relación de subordinación con el poder actor, siendo que, quien tiene la facultad de disponer de sus recursos financieros no tuvo intervención alguna en el decreto aquí impugnado.

Pasando desapercibido el propio Congreso local que en el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2021, no se contempló partida alguna para pago de decretos controvertidos ante la Corte, pues en este anexo, en la partida "Pago de decretos pensionarios del Tribunal Superior de Justicia, se otorgó la cantidad de $75’000,000.00 (setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), cantidad que dice resulta insuficiente para cubrir las pensiones que ya había otorgado previamente el Congreso, y que bajo esa lógica, sino alcanza el presupuesto para cumplir con el pago de dichas pensiones, menos alcanzará para cubrir pensiones futuras como es el caso.

b) El Congreso del Estado de Morelos, vulnera en su perjuicio el artículo 49 de la Constitución Federal, que establece la prohibición de que se reúnan dos o más poderes de los Estados de la Federación, en una sola persona o corporación, es decir, obliga a los destinatarios al respeto del principio de división de poderes, de modo tal que ninguno pueda ejercer todo el poder estatal en su propio interés; así como el artículo 92-A, fracción VI, de la Constitución local, ya que atendiendo al principio de congruencia presupuestal al que se encuentra sujeto el Poder Judicial, corresponde en forma exclusiva a éste la planeación, programación y diseño del gasto público a través de su presupuesto de egresos, sin injerencia externa; y el contenido del artículo 116 de la Constitución Federal, ya que pretende que el Poder Judicial del Estado de Morelos se someta a las decisiones del Congreso Local.

c) Indica que, se vulnera la independencia y gestión presupuestaria del Tribunal, toda vez que, para el pago de los decretos pensionarios en el ejercicio anterior, se aprobaron ochenta millones de pesos y para el ejercicio fiscal 2021 solamente se destinaron para ese rubro $ 75,000,000.00 (setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), esto es, $ 5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N) menos; aduciendo al respecto, que no resulta suficiente para cumplir con los decretos jubilatorios ya existentes; pues no basta, la presunción de que existe una partida destinada a pensiones, sino que necesariamente debe garantizar fondos suficientes para cumplir la nueva imposición, ya que no debe perderse de vista que la pensión otorgada debe encontrarse garantizada por quien la expide, de modo que, al no existir justificación legítimamente constitucional que soporte el actuar del Poder Legislativo demandado, resulta válido colegir que dicho acto es constitutivo de intromisión injustificada, corruptor del principio basal del estado de derecho conocido como división de poderes.

Que ante la inexistencia de un grado de previsibilidad admisible constitucionalmente para rebasar el robusto principio de autonomía presupuestal de que goza el poder judicial, el acto del poder demandado es invasivo a la esfera competencial del Poder Judicial, al cual le corresponde la proyección del personal que puede pasar al retiro, bien porque se encuentra dentro de los supuestos por años de servicio, por edad, para ejercitar el derecho a obtener pensión, dicho en otras palabras potencialmente jubilable; luego si con base a ese probable acontecer, se solicita una partida de pensiones y esta no es tomada en cuenta como referente al momento de decidir la procedencia de un decreto jubilatorio por el Congreso del Estado, no puede concebirse de otra manera el actuar del Congreso, sino como arbitrario y tendiente a someter al Poder Judicial, lo que es posible apreciar con la redacción actual del referido decreto.

Que, para evidenciar el grado de afectación indicado, basta referir que por la franca vulnerabilidad económica que se genera con la emisión de decretos jubilatorios sin la correspondiente garantía económica que asegure su cumplimiento, se genera que se violen los derechos de los trabajadores que pasan al retiro, ante la innegable falta de recursos.

Aduce que no pretende que se le excluya al poder actor en la decisión de a quienes en su carácter de trabajadores debe concederse una pensión, sino que se omita otorgar suficiencia de recursos para enfrentar dicho gasto.

d) Con el decreto impugnado, la Legislatura del Estado de Morelos, transgrede la autonomía de la parte actora, al violentar el principio de división de poderes y de autonomía de gestión señalado en el artículo 116 de la Constitución Federal en correlación con el numeral 123, apartado b) de la citada norma Constitucional, pues tal ente de gobierno se entromete inconstitucionalmente en las relaciones laborales del Poder Judicial y sus trabajadores, al determinar inconstitucionalmente que realice el pago de la pensión por jubilación a Martin Montes García, fuera de toda previsión o planificación gubernamental y sin su autorización e intervención, incluso indicando en todos los casos, que el pago de las pensiones (aun las de invalidez) operan "una vez que el trabajador se separe de sus labores, inclusive erigiéndose como resolutor cuando el trabajador goce de dos o más pensiones".

Al respecto, señala que el artículo 17, párrafo quinto, de la Constitución Federal, consagra el principio de independencia judicial, que debe regir tanto en el ámbito federal como en el local, así como la plena ejecución de las resoluciones emitidas por los órganos estatales que conformen el Poder Judicial, por lo que tal disposición debe entenderse como una garantía dirigida a los juzgadores para que en virtud de dicha independencia, se encuentren en plena libertad para emitir sus resoluciones sin influencias ajenas al reconocimiento jurídico. No obstante, pese a que existe la obligación de que la ley contemple y regule las pensiones de los trabajadores estatales, la forma de proceder del Congreso estatal, se aparta del principio de autonomía de la gestión presupuestaria.

Así pues, sostiene que no se explica por qué si los trabajadores tuvieron la relación de trabajo con el Poder Judicial, corresponde a una autoridad ajena, como lo es el Congreso local, evaluar que un trabajador de otro Poder sea beneficiado con una de las distintas pensiones que menciona la ley, con cargo a la hacienda pública del Poder actor. Lo anterior, sin que se haya tomado en cuenta a éste y sin ampliar a la par el presupuesto para cubrir la misma.

Señala que resulta aplicable la jurisprudencia P/J. 101/2000, de rubro: "PODERES JUDICIALES DE LOS ESTADOS. MARCO JURÍDICO DE GARANTÍAS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 116, FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCION FEDERAL.”

e) Sostiene que, de conformidad con la Constitución local, la Ley Orgánica que rige al Congreso del Estado de Morelos y la Ley del Servicio Civil de dicha entidad Federativa, se advierte que el Congreso Estatal está facultado para emitir decretos arbitrarios obligando a otros poderes a acatar sus determinaciones e influyendo en su hacienda pública, y en el caso no existe justificación legal para la expedición de un decreto como el que se impugna. Por tales circunstancias, se debe declarar la invalidez del decreto impugnado, analizando la subordinación y dependencia en la que se encuentra el Poder Judicial actor; además que el Poder Legislativo Local deberá incrementar o dotar de los recursos suficientes en la partida de pensiones, a efecto de no vulnerar los derechos de los trabajadores del Poder Judicial; toda vez que, aprobó el presupuesto de egresos del Estado de Morelos, por una cantidad menor a la solicitada, para el rubro de pago de decretos pensionarios, tanto de los existentes como de los que se pudieran autorizar en el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Así pues, estima que la cantidad asignada en el decreto que aquí se combate, no representa ni siquiera la mitad de lo que se necesita para cumplir con el pago de decretos pensionarios ya existentes, ni mucho menos para el pago del incremento de los salarios de las pensiones correspondientes.

V. A dicho medio de impugnación le correspondió conocer a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quedando registrada bajo la Controversia Constitucional número 143/2022.

VI. Con fecha ocho de marzo de dos mil veintitrés, la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictó sentencia resolviendo lo siguiente:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez parcial del artículo 2º del Decreto doscientos noventa y cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos, el quince de junio de dos mil veintidós, para los efectos precisados en la presente resolución.

VII. EFECTOS. En términos del artículo 73, en relación con los artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, que señalan que las sentencias deben contener todos sus alcances y efectos, fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere, todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda y fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos, esta Primera Sala determina lo siguiente:

DECLARATORIA DE INVALIDEZ: En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez parcial del Decreto doscientos noventa y cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos, el quince de junio de dos mil veintidós, únicamente en la porción normativa del artículo 2° que dice: “(…) y será cubierto por el Poder Judicial del Estado de Morelos, quien deberá realizar el pago de forma mensual, con cargo al presupuesto autorizado a éste, en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos.”

Toda vez que, el resto del Decreto constituye un derecho a favor de la persona pensionada que satisfizo los requisitos legales para ello, la invalidez parcial decretada no puede causar afectación alguna a los derechos que ya se habían otorgado a la persona pensionada y que no fueron materia de la invalidez decretada en la presente controversia constitucional, por lo que el Congreso del Estado de Morelos, en ejercicio de sus facultades, deberá:

a) Modificar el decreto impugnado únicamente en la parte materia de la invalidez, y

b) A fin de no lesionar la independencia del Poder Judicial actor y en respeto del principio de autonomía en la gestión presupuestal de los Poderes, establecer de manera puntual:

• Si será el propio Congreso quien se hará cargo del pago de la pensión respectiva con cargo al presupuesto general del Estado, o

• En caso de considerar que debe ser algún otro Poder o entidad quien deba realizar los pagos correspondientes a la pensión, deberá otorgar efectivamente los recursos necesarios para que dicho ente pueda satisfacer la obligación en cuestión.

Atento lo anterior, la Comisión Legislativa que suscribe emite las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. En virtud de que la sentencia dictada en la Controversia Constitucional 143/2022, declara la invalidez parcial del Decreto Doscientos Noventa y Cuatro, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos, el quince de junio de dos mil veintidós, por el que se concede pensión por jubilación a Martin Montes García, es por lo que este Poder Legislativo debe reformar parcialmente dicho decreto, atendiendo a los lineamientos contenidos en la citada Controversia Constitucional.

SEGUNDA. En términos de lo dispuesto en el artículo 40 fracción ll de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, se establece:

Artículo 40.-Son facultades del Congreso:

1. (Derogada)

2. Expedir, aclarar, reformar, derogar o abrogar las Leyes, decretos y acuerdos para el Gobierno y Administración interior del Estado.

3....

Conforme a los artículos 53, 57 y 67 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, esta Comisión Legislativa es competente para resolver el presente asunto, en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado, así como la facultad de investigación para comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad de los trabajadores para el beneficio de las pensiones, así como atender los asuntos que la Presidenta de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del pleno, a saber:

Artículo 53. Las comisiones legislativas, son órganos colegiados constituidos por el pleno del Congreso del Estado, cuyas funciones son las de conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar, las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que les sean turnados.

Artículo 57. A las comisiones les corresponde tomar sus decisiones por mayoría simple de votos de sus miembros; en caso de empate el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad. Cuando alguno de los miembros de una comisión disienta del dictamen aprobado, podrá expresar su parecer por escrito, emitiendo un voto particular dirigido al Presidente de la Comisión a fin de que se someta a consideración de la Asamblea junto con el dictamen de la mayoría.

Artículo 67. La Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social tendrá bajo su responsabilidad:

I.-El conocimiento, estudio y dictamen de todos los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado y los municipios, así como realizar la investigación correspondiente tendiente a comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho;

II.- Opinar sobre la política laboral y desempeño de los Tribunales Laborales; y

III.- Revisar los ordenamientos de previsión y seguridad social y en su caso se promuevan reformas ante el Congreso de la Unión.

Así mismo los artículos 57 y 59, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, establecen:

Artículo 57.- Para disfrutar de las pensiones señaladas en este capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A) Para el caso de jubilación, cesantía por edad avanzada o invalidez:

I. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;

II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;

III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador; y

IV.-Dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva.

...

Artículo 58.- La pensión por jubilación se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cual quiera de los tres Poderes del Estado y /o de los Municipios, de conformidad con las siguientes disposiciones:

I.- La pensión por jubilación solicitada por los trabajadores en general, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

a). Con 30 años de servicio 100%;
b). Con 29 años de servicio 95%;
c). Con 28 años de servicio 90%;
d). Con 27 años de servicio 85%;
e). Con 26 años de servicio 80%;
f). Con 25 años de servicio 75%;
g). Con 24 años de servicio 70%;
h). Con 23 años de servicio 65%;
i). Con 22 años de servicio 60%;
j). Con 21 años de servicio 55%; y
k). Con 20 años de servicio 50%.

Para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.

II.- Las trabajadoras tendrán derecho a su jubilación de conformidad con el siguiente orden:

a) Con 28 años de servicio 100%;
b) Con 27 años de servicio 95%,
c) Con 26 años de servicio 90%;
d) Con 25 años de servicio 85%;
e) Con 24 años de servicio 80%;
f) Con 23 años de servicio 75%;
g) Con 22 años de servicio 70%,
h) Con 21 años de servicio 65%;
i) Con 20 años de servicio 60%;
j) Con 19 años de servicio 55%; y
k) Con 18 años de servicio 50%.

Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como el tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.

Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

El monto de la pensión mensual a que se refiere este artículo, en ningún caso podrá ser inferior al equivalente de 40 veces el salario mínimo general vigente en la entidad.

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de esta Ley.

Para los efectos de disfrutar esta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida. Para recibir esta pensión no se requiere edad determinada.

TERCERA. Que al tenor del artículo 56 de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente…"

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta LVI Legislatura del Congreso del Estado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO,

POR EL QUE REFORMA EL ARTÍCULO SEGUNDO DEL DECRETO NÚMERO DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" 6083, EL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A MARTIN MONTES GARCÍA

ÚNICO. Se reforma artículo 2° decreto Doscientos Noventa y Cuatro, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 6083, el quince de junio de dos mil veintidós, por el que se concede pensión por jubilación a Martin Montes García, con cargo al presupuesto del Poder Judicial del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1° . . .

ARTÍCULO 2. La pensión decretada deberá cubrirse a razón del 100% del último salario de la solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador, se separe de sus labores, toda vez que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción I, inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y debe ser cubierta de manera mensual por el Poder Judicial del Estado de Morelos, quien deberá realizar el pago en forma mensual de la ampliación presupuestal otorgada mediante la ampliación presupuestal del Fondo de Pensiones para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés y de las partidas específicas del presupuesto aprobado a dicho Poder Judicial en cada ejercicio fiscal subsecuente.

ARTÍCULO 3° . . .

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. Remítase el presente Decreto a la Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos que indica el artículo 44 y 70, fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TERCERO. Notifíquese a la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el contenido del presente Decreto, a efecto de dar cabal cumplimiento a la sentencia pronunciada en la Controversia Constitucional Número 143/2022, promovido por el Poder Judicial del Estado de Morelos.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno del once de septiembre de dos mil veinticinco.

Diputados integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Isaac Pimentel Mejía, presidente. Dip. Guillermina Maya Rendón, secretaria. Dip. Alberto Sánchez Ortega, secretario. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, Palacio de Gobierno, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los siete días del mes de noviembre del dos mil veinticinco.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

SECRETARIO DE GOBIERNO

EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.- Y MOVILIDAD, COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

JORGE ALBERTO BARRERA TOLEDO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN V, 145 DE LA LEY DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DEL ESTADO DE MORELOS; 1, 2, 3 FRACCIONES V Y XVII, 5 FRACCIÓN II, 11, FRACCIÓN VII DEL DECRETO NÚMERO SEIS POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE; Y 1,3,4,5 FRACCIÓN I, 15 FRACCIONES III, IV, VII, XVI, XXIII Y XLV DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO

Que el proceso de homologación nacional del modelo de licencias de conducir busca fortalecer la identidad, seguridad y verificabilidad del documento, así como facilitar su validación dentro y fuera del territorio nacional.

Que la simplificación administrativa constituye una herramienta para reducir tiempos de atención, eliminar requisitos redundantes y mejorar la calidad de los servicios públicos sin comprometer la seguridad vial.

Que el uso de herramientas tecnológicas y mecanismos de verificación digital permite fortalecer la autenticidad del documento, reducir riesgos de falsificación y mejorar la trazabilidad de la información.

Que la estandarización del contenido de la licencia conforme a parámetros nacionales e internacionales contribuye a generar certeza jurídica, confianza institucional y facilidad en su validación por autoridades de distintas jurisdicciones.

Que el artículo 25 párrafo décimo y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas, a fin de contribuir al desarrollo nacional y al bienestar de la población.

Que en concordancia con el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento jurídico que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de trámites y servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I incisos a) y c) de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar, en coordinación con las Autoridades Locales, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, así como coordinar proyectos estratégicos nacionales para su implementación; y que la fracción IV del mismo artículo faculta a dicha autoridad para definir proyectos estratégicos nacionales de homologación de trámites para el desarrollo económico y el bienestar social.

Que el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los sujetos obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme al artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los sujetos obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los trámites y servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía en tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de trámites y servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que de conformidad con los artículos 15 fracción V y 145 de la Ley de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial del Estado de Morelos, corresponde a la Coordinación General de Movilidad y Transporte expedir, renovar, suspender o cancelar licencias y permisos para conducir, siendo estos documentos personales e intransferibles que acreditan la aptitud y conocimientos necesarios para la conducción de vehículos automotores.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, los actos y procedimientos de la Administración Pública Estatal deberán regirse por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, por lo que resulta necesario implementar acciones que optimicen los trámites y servicios a cargo de esta Coordinación General; asimismo, en términos del artículo 12 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos, el presente Acuerdo guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, particularmente con el Eje Rector 2 “Economía para el Bienestar”, en el rubro de movilidad y transporte, alineándose al objetivo estratégico 2.7 consistente en garantizar un transporte público, privado y particular de calidad, sustentable, accesible y seguro, así como a la estrategia 2.7.1 relativa al fortalecimiento del marco regulatorio de los distintos modos de transporte, y a la línea de acción 2.7.1.1 referente a la actualización y armonización del marco normativo en la materia.

Que los artículos 1, 2, 3 fracciones V y XVII, 5 fracción II y 11 fracción VII del Decreto Número Seis por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Coordinación General de Movilidad y Transporte, así como los artículos 1, 3, 4, 5 fracción I y 15 fracciones III, IV, VII, XVI, XXIII y XLV de su Estatuto Orgánico, establecen su naturaleza jurídica como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, presupuestal y de gestión para planear y realizar sus actividades de manera programada conforme a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidos en la Ley Orgánica, la Ley de Planeación para el Estado de Morelos, los programas sectoriales y el presupuesto; asimismo, le confieren facultades a su Titular para emitir disposiciones administrativas, implementar acciones de mejora regulatoria, simplificar trámites y servicios y ejercer las atribuciones necesarias para el cumplimiento de su objeto, sujetándose en todo momento a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR QUE SE REALIZA ANTE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Se eliminan los requisitos del trámite que se enlista a continuación:

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS		
No.	Nombre del trámite	Requisitos que se eliminan
1	Expedición de la Licencia de Conducir Tipo Automovilista	1. Acreditar domicilio en el Estado de Morelos pudiendo ser con recibo de agua, luz, teléfono, predial, estado de cuenta vigente, no menor a 3 meses. El comprobante de domicilio deberá de estar autorizado y firmado con la siguiente leyenda “Autorizo sea utilizado este comprobante de domicilio para tramite de licencia”, con copia del INE del titular de recibo presentado, en caso de que el domicilio no coincida con el registrado ante el INE 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) 3. Evaluación psicofísica que certifique su aptitud, visual, auditiva y motriz (Constancia)
2	Expedición de la Licencia de Conducir Tipo Motociclista	1. Acreditar domicilio en el Estado de Morelos pudiendo ser con recibo de agua, luz, teléfono, predial, estado de cuenta vigente, no menor a 3 meses. El comprobante de domicilio deberá de estar autorizado y firmado con la siguiente leyenda “Autorizo sea utilizado este comprobante de domicilio para tramite de licencia”, con copia del INE del titular de recibo presentado, en caso de que el domicilio no coincida con el registrado ante el INE 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) 3. Evaluación psicofísica que certifique su aptitud, visual, auditiva y motriz (Constancia)

3	Expedición de la Licencia de Conducir Tipo Chofer	1. Acreditar domicilio en el Estado de Morelos pudiendo ser con recibo de agua, luz, teléfono, predial, estado de cuenta vigente, no menor a 3 meses. El comprobante de domicilio deberá de estar autorizado y firmado con la siguiente leyenda "Autorizo sea utilizado este comprobante de domicilio para tramite de licencia", con copia del INE del titular de recibo presentado, en caso de que el domicilio no coincida con el registrado ante el INE 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) 3. Evaluación psicofísica que certifique su aptitud, visual, auditiva y motriz (Constancia) 4. Capacitación obligatoria

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en el trámite que se señala a continuación:

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS			
No.	Nombre del trámite	Mejoras implementadas	Requisitos
1	Expedición de Licencia de conducir con las modalidades: ● Automovilista ● Motociclista ● Chofer	Se actualiza el contenido del diseño de la Licencia de Conducir de la siguiente forma: 1. Nombre Oficial del País: Estados Unidos Mexicanos 2. Nombre del documento: Licencia de conducir. 3. Nombre completo de la persona titular del documento. 4. Domicilio de la persona titular del documento. 5. Fecha y lugar de nacimiento de la persona titular del documento. 6. Fecha de expedición. 7. Fecha de expiración 8. Nombre o sello de la autoridad que expide el documento. 9. Número de licencia. 10. Fotografía del titular del documento. 11. Firma del titular del documento. 12. Categoría de los vehículos para los que es válido el permiso con pictograma. 13. Código de validación.	1. Solicitud de expedición de Licencia. 2. Examen teórico y práctico. 3. Identificación oficial con fotografía y CURP. 4. Pago de derechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos “Tierra y Libertad”.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Coordinación General de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, deberá realizar las gestiones y adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos en el ámbito de su competencia, vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Coordinación General de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, no cumpla con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

QUINTO. La Coordinación General de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SEXTO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Coordinación General de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

SÉPTIMO. La persona titular de la Coordinación General de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los 11 días del mes de mayo de dos mil veintiséis.

EL COORDINADOR GENERAL DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

MTRO. JORGE ALBERTO BARRERA TOLEDO

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un Logotipo que dice: ECONOMÍA.- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO.

FE DE ERRATAS AL ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y REGULA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", NÚMERO 6531 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2026.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5 fracción VI, 29, 31 y 32 del Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se emite la siguiente fe de erratas al Acuerdo por el que se crea y regula el grupo interdisciplinario de archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6531 de fecha 25 de febrero de 2026, en los siguientes términos:

FE DE ERRATAS

1.- Por cuanto al artículo 6:

DICE:

El GIA se integra por:

I. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, en su calidad de Presidente;

II. La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, en su calidad de Secretaria Técnica;

III. La persona titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría, en su calidad de Área de Mejora Continua;

IV. La persona titular de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en su calidad de Órgano Interno de Control, y

V. La persona Titular de cada Unidad Administrativa, que integran la Secretaría, en su calidad de Áreas Productoras de la Documentación.

Los cargos de las personas integrantes del GIA son de carácter honorífico.

DEBE DECIR:

El GIA se integra por:

I. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, en su calidad de Presidente;

II. La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, en su calidad de Secretaria Técnica;

III. La persona titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría, en su calidad de Área de Mejora Continua, y

IV. La persona titular de cada Unidad Administrativa, que integran la Secretaría, en su calidad de Áreas Productoras de la Documentación.

Los cargos de las personas integrantes del GIA son de carácter honorífico y participarán con derecho a voz y a voto.

También participarán como invitados permanentes del GIA, con derecho a voz, pero sin derecho a voto la persona Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Órgano Interno de Control y la persona Titular del Instituto Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

2.- Por cuanto a la Disposición Transitoria Cuarta:

DICE:

Dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo deberán emitir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

DEBE DECIR:

Dentro de un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir del día siguiente de la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo deberán emitir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

Lo que se hace constar para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, dado en la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo del Poder Ejecutivo Estatal, con sede en la ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los 20 días del mes de abril del 2026.

SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO.

JOSÉ VÍCTOR SÁNCHEZ TRUJILLO

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: INFRAESTRUCTURA.- SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.- Y al margen superior derecho un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- y un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA
CONVOCATORIA 05 2026

De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su consulta y obtención en las oficinas de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, ubicadas en Av. Universidad número 25, Colonia Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, desde el día de la publicación de la presente y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas.

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-18-2026
Descripción general de la obra	Reconstrucción con concreto asfáltico de la carretera E.C. (Jojutla - Chinameca) - San José de Pala, primera etapa, ubicado en el municipio de Tlaquiltenango, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: carretera E.C. (Jojutla - Chinameca) - San José de Pala Municipio: Tlaquiltenango
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	25/05/2026 13:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 09:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 09:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 09:00 hrs
Fallo	10/06/2026 09:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-19-2026
Descripción general de la obra	Reconstrucción con concreto asfáltico del tramo carretero Marcelino Rodríguez - Telixtac, primera etapa, ubicado en el municipio de Axochiapan, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: tramo carretero Marcelino Rodríguez - Telixtac Municipio: Axochiapan
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	26/05/2026 09:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 10:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 10:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 10:00 hrs
Fallo	10/06/2026 10:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-20-2026
Descripción general de la obra	Reconstrucción con concreto asfáltico del tramo carretero Valle de Vázquez - Chimalacatlán, primera etapa, ubicado en el municipio de Tlaquiltenango, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: tramo carretero Valle de Vázquez - Chimalacatlán Municipio: Tlaquiltenango
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	25/05/2026 12:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 11:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 11:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 11:00 hrs
Fallo	10/06/2026 11:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-21-2026
Descripción general de la obra	Reconstrucción con concreto asfáltico del tramo carretero Coatetelco - Mazatepec, primera etapa, ubicado en el municipio de Mazatepec, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: tramo carretero Coatetelco - Mazatepec Municipio: Mazatepec
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	25/05/2026 10:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 12:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 12:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 12:00 hrs
Fallo	10/06/2026 12:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-22-2026
Descripción general de la obra	Reconstrucción con concreto hidráulico estampado de la Avenida Hidalgo, ubicada en la localidad de Coatetelco Centro del Municipio de Coatetelco, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: Coatetelco Centro Municipio: Coatetelco
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	25/05/2026 09:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 13:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 13:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 13:00 hrs
Fallo	10/06/2026 13:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-23-2026
Descripción general de la obra	Reconstrucción del camino de saca cosecha Palpan de Baranda - Rancho Viejo, ubicado en las localidades de Palpan de Baranda, El Rincón y Rancho Viejo, en el municipio de Miacatlán, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: Palpan de Baranda, El Rincón y Rancho Viejo Municipio: Miacatlán
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	25/05/2026 11:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 14:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 14:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 14:00 hrs
Fallo	10/06/2026 14:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

Número de licitación	SI-DGLCOP-OP-LP-24-2026
Descripción general de la obra	Conservación rutinaria del tramo carretero Tetela del Volcán - Tlacotepec, ubicado en los municipios de Tetela del Volcán, Ocuituco y Zacualpan de Amilpas, en el estado de Morelos.
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: tramo carretero Tetela del Volcán - Tlacotepec Municipios: Tetela del Volcán, Ocuituco y Zacualpan de Amilpas
Fecha de publicación	20/05/2026
Visita al sitio de los trabajos	26/05/2026 10:00 hrs
Junta de aclaraciones	28/05/2026 15:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	04/06/2026 15:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	08/06/2026 15:00 hrs
Fallo	10/06/2026 15:00 hrs
Fecha estimada de inicio	15/06/2026
Plazo de ejecución	120 días naturales

- El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, así como la junta de aclaraciones y el punto de partida para la visita al sitio de realización de los trabajos, se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, ubicadas en Av. Universidad número 25, Colonia Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, el día y hora establecidos en el procedimiento.
- El (los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la (s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Para la obtención de las bases de licitación, las empresas interesadas las solicitaran mediante oficio de interés en participar (tres juegos), dirigido a Rogelio Beltrán López, Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública. Asimismo, en caso de no acudir el representante legal de EL LICITANTE durante el procedimiento de LICITACIÓN, deberá presentar carta poder donde se designé a la persona, quien, en su representación, atenderá dicho procedimiento. De acudir el representante legal, deberá presentar alguna identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, y/o cartilla del servicio militar nacional) acompañado de su poder notarial, lo anterior a razón de comprobar la personalidad jurídica con la que se ostenta.
- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta por procedimiento de licitación; y en el caso de participación conjunta se deberá exhibir contrato de participación conjunta debidamente formalizado ante notario público.
- Por tratarse de procedimientos en tiempos normales y con fundamento en el artículo 31 fracción XX de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se llevará a cabo la revisión previa, consecuentemente, en el sobre que contenga la propuesta técnica, tendrá que adicionarse la documentación que establece el artículo 29 de la citada Ley, y la convocatoria.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona que, entre los concursantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resulte que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará de entre estos oferentes a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- Origen de los recursos: 2026 – R33 Fondo VIII (FAFEF) – Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El LICITANTE que resulte adjudicado quedará obligado a firmar el contrato en las oficinas de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, ubicadas en Av. Universidad número 25, Colonia Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, en la fecha y hora indicada en el acta del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento por el diez por ciento (10 %) del monto del contrato en términos de los artículos 49 fracción II de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y 49 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, la falta de presentación de estas garantías en los términos establecidos será motivo para no firmar el contrato, pudiendo la Secretaría de Infraestructura sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 35 de la citada Ley, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, de conformidad con el artículo 47 del mismo ordenamiento.
- No podrán participar todas aquellas personas que tengan alguno de los impedimentos señalados en el artículo 52 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.
- Con base a lo establecido por los artículos 28 fracción VIII y 29 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, previo a la adquisición de bases, se hará una revisión a las empresas interesadas en participar en la ejecución de las obras.

Cuernavaca, Morelos a 20 de mayo de 2026
Rogelio Beltrán López
Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública
de la Secretaria de Infraestructura
del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Rúbrica.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: INEIEM.- INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MORELOS.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
CONVOCATORIA 02 2026

De conformidad con el artículo 28, 30 y 31 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, cuyas bases de participación se encuentran disponibles para su consulta y obtención en las oficinas del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, ubicado en Av. Universidad número 406, colonia Buenavista, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, desde el día de publicación de la presente y hasta el día 26 de mayo de 2026, la cual se llevara a cabo de acuerdo a lo siguiente:

No. de licitación:	SI-INEIEM-EST-LP-02-2026.
Descripción general de la obra:	Suministro e instalación de luminarias en la Facultad de Estudios Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Temixco, en el municipio de Temixco, del estado de Morelos. CCT:17USU0022J; Suministro e instalación de luminarias en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec (Subsede de Miacatlán) Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Miacatlán, en el municipio de Miacatlán, del estado de Morelos. CCT:17USU0030S; Suministro e instalación de luminarias en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Colonia el Calvario, en el municipio de Mazatepec, del estado de Morelos. CCT:17USU0008Q y Suministro e instalación de luminarias en la Escuela de Estudios Superiores de Mazatepec (Subsede de Tetecala) Universidad Autónoma del Estado de Morelos, ubicada en la localidad de Tetecala, en el municipio de Tetecala, del estado de Morelos. CCT:17USU0031R
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos:	Municipio: Temixco, Miacatlán, Mazatepec y Tetecala Localidad: Temixco, Miacatlán, Colonia el Calvario y Tetecala
Fecha de publicación:	20/05/2026.
Visita a instalaciones:	22/05/2026, a las 08:30 horas.
Junta de aclaraciones:	25/05/2026, a las 12:00 horas.
Presentación y apertura de propuestas técnicas:	01/06/2026, a las 09:00 horas.
Apertura de propuestas económicas:	03/06/2026, a las 09:00 horas.
Fallo:	05/06/2026, a las 09:00 horas.
Fecha estimada de inicio:	10/06/2026.
Plazo de ejecución:	45 días naturales.

- El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, así como la junta de aclaraciones y el punto de partida para la visita al sitio de realización de los trabajos, se llevará a cabo en las Oficinas del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, ubicado en Av. Universidad número 406, colonia Buenavista, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130, el día y horario establecido en esta convocatoria.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará el 30% anticipo para el inicio de trabajos.

- Para la obtención de las bases, los interesados deberán traer una USB y así mismo solicitaran mediante oficio de interés a participar dirigido a la Arq. Erika Hilda Salgado Patiño, Directora General del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, una revisión de la siguiente información con el fin de verificar que cuentan con la experiencia, capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación de acuerdo con las características de la obra, y que se encuentran en aptitud de adquirir las bases que les permitan formular sus propuestas:
- Documentación que compruebe su experiencia o capacidad técnica en los términos de la fracción VIII del artículo 28 de la presente Ley.
- Acta constitutiva y modificaciones o identificación, en su caso, según su naturaleza jurídica.
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del artículo 52 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.
- Haber cumplido con las obligaciones fiscales, según Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, debiendo presentar documento actualizado expedido por el SAT, en el que emita opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Las personas físicas o morales que no estén al corriente de sus obligaciones fiscales no podrán participar en este procedimiento de acuerdo a lo estipulado en la regla mencionada.
- La capacidad financiera podrá ser demostrada con el capital contable de la declaración fiscal del ejercicio anterior o el estado financiero firmado por un contador independiente de la empresa.

En el caso de los interesados registrados en el padrón de contratistas del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, presentaran el oficio de interés en participar y copia de su Constancia de Registro de Contratistas Vigente.

- Los oferentes deberán acreditar la experiencia, capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación de acuerdo con las características de la obra, y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, entre los cuales deberán demostrar la existencia legal de la empresa y la personalidad jurídica con la que se ostenta, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por las normas aplicables y mediante la documentación pertinente; la capacidad técnica podrá ser demostrada con la experiencia en obras similares.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona que, entre los concursantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resulte que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará de entre estos oferentes a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo.
- Origen de los recursos: 2025 - R33 Fondo V (FAM) - Potenciado Remanentes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- El oferente que resulte adjudicado quedará obligado a firmar el contrato en las oficinas del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, ubicado en Av. Universidad número 406, colonia Buenavista, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, en la fecha y hora indicada en el acta del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto del contrato, asi como la fianza de anticipo, en términos de los artículos 49, fracción I y II de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y 49 de su reglamento, la falta de presentación de esta garantía en los términos establecidos será motivo para no firmar el contrato, pudiendo el Instituto sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 35 de la Ley y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, de conformidad con el artículo 47 de la ley.
- No podrán participar todas aquellas personas que tengan algunos de los impedimentos señalados en el artículo 52 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.

Cuernavaca, Morelos a 20 de mayo de 2026
Arq. Erika Hilda Salgado Patiño.
Directora General del Instituto Estatal
de Infraestructura Educativa.
Rúbrica.

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Centro Morelense de las Artes

Dependencia: Centro Morelense de las Artes
Sección: Rectoría
Número de Memorándum: CMA/Rec/042/2026

"2026, AÑO DE MARGARITA MAZA PARADA"

LIC. AURORA NAVARRETE SOSA
PRESENTE

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME SON CONFERIDAS EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 12 FRACCIONES VII, XII DE LA LEY QUE CREA EL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES Y; 22 FRACCIONES IV, VII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, EN MI CARÁCTER DE RECTOR DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES (CMA), CONFORME A LA DESIGNACIÓN EMITIDA POR LA LIC. MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; TENGO A BIEN DESIGNARLA:

TITULAR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES

CON LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES AL CARGO CONFERIDO, PUDIENDO DESEMPEÑAR LEGAMENTE TODAS LAS ATRIBUCIONES QUE LE COMPETEN AL MISMO, SIN QUE POR ELLO GENERE MAYORES DERECHOS O PRESTACIONES DE LOS QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDEN POR SU ENCARGO COMO DIRECTORA JURÍDICA DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4º, 5º, 6º, 7º Y 9º DEL DECRETO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE LAS UNIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

CUERNAVACA, MORELOS, A 14 DE ABRIL DE 2026

Centro Morelense de las Artes
RECTORÍA

MTRO. PEDRO ÁNGEL MANTENCÓN PIÑA
RECTOR DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES

Upemor
Universidad Politécnica

Boulevard Cuauhnáhuac No. 566, Col.- Lomas del Texcal, Jiutepec, Morelos, C.P. 62550 Tel.- (777) 229 35 26

Primer Trimestre 2026

Recursos Federales Transferidos

Informe Sobre el Ejercicio del Gasto

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Específico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	ESTATUS	Observaciones (Captura)
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	113 - Sueldos base al personal permanente	6735603.61	6735603.61	2784925.44	2239202.95	2239202.95	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	154 - Prestaciones contractuales	127875	127875	46500	0	0	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	143 - Aportaciones al sistema para el retiro	1402057.6	1402057.6	522110.2	1351000.14	135100.14	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	142 - Aportaciones a fondos de vivienda	1569656	1569656	587512	939053.23	93905.23	0	0	Validado	

Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	141 - Aportaciones de seguridad social	3158280.67	3158280.67	1181892	2776626.52	277626.52	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	132 - Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	3391577.83	3391577.83	1327320.5	0	0	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	122 - Sueldos base al personal eventual	13530685.29	13530685.29	5412274.12	3173793	317379 3	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	317 - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	40542	40542	40542	0	0	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	339 - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	322277	322277	322277	173217	173217	0	0	Validado	

Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	338 - Servicios de vigilancia	2386831.95	2386831.95	695243.1	211932	211932	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	336 - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	188211.41	188211.41	36000	0	0	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	359 - Servicios de jardinería y fumigación	105199.56	105199.56	105199.56	105199.56	105199.56	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	358 - Servicios de limpieza y manejo de desechos	142736.68	142736.68	142736.68	142736.68	142736.68	0	0	Validado	
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2026	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales U006 (UR 514 DGUTyP) (0263/ 2026)	Universidad Politécnica del Estado de Morelos			1 - Gasto corriente	351 - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	60134.4	60134.4	60134.4	60134.4	60134.4	0	0	Validado	

LIGA PARA LA CONSULTA DEL REPORTE COMPLETO A NIVEL FINANCIERO ES http://www.upemor.edu.mx/pash.php

DR. JORGE MORALES BARUD
RECTOR
RÚBRICA.

000001

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Manual de Organización del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Cuernavaca, Mor., a. 13 de abril de 2026

000002

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO
		Revisión: 01
		Pág. 2 de 98

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Antecedentes	VI
Marco Jurídico – Administrativo	VII
Atribuciones	VIII
Misión y Visión	IX
Estructura Orgánica	X
Organigrama	XI
Funciones Principales	XII
Descripciones y Perfiles de Puesto	XIII
Directorio	XIV
Colaboración	XV

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000003

MMAC Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 3 de 98

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículos 85 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente;
- Artículos 5, fracción XIV, 10, fracción XVII y XXV y 23, fracciones V, y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, vigente;
- Artículo 13 fracción II, inciso d) del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de Los Distintos Órganos Colegiados que Actúan y que Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.
- Artículo 17 fracciones VI y X del Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

ACTUALIZÓ
Cristopher Contel Lima
Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano

---

VALIDÓ
Georgina Arenas Santana
Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

Fecha de Autorización del Órgano de Gobierno: 08 de abril de 2026

Fecha de autorización: 13 de abril de 2026

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Número de páginas: 98

Se considera autorizado el Manual, cuando contenga las firmas de "Actualizó" y "Validó" en la presente hoja de autorización.

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000004

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 4 de 98

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC, vigente.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El manual de organización es una herramienta de consulta permanente, que permite el conocimiento de las funciones y estructura del "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano", coadyuvando al logro eficaz y eficiente de sus objetivos. Este manual esta integrado por los siguientes apartados: portada, contenido, autorización, introducción, hoja de control, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, Funciones Principales, Descripciones y perfiles de puesto, directorio y colaboración.

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 – 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000005

V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Emisión del manual	Emisión	18/diciembre/2018
01	Todas	Adecuación del Manual de Organización a la metodología actual. **Nota:** Los Manuales de Organización contarán con un apartado de emisión y revisión para su mejor control y comenzarán con la revisión 01.	Actualización del Manual de Organización en virtud de la homologación de la Estructura Orgánica al Anexo 36: Tabuladores y plazas vigentes de los entes públicos del Poder Ejecutivo	13/abril/2026

CONTROL DE DOCUMENTOS

Los originales de este documento quedan bajo resguardo de:

1. El Departamento de Manuales Administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
2. Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano.

El presente manual se encuentra disponible para su consulta en el sitio electrónico "manuales.morelos.gob.mx".

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 – 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000006

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 6 de 98

VI.- ANTECEDENTES

El 01 de marzo de 2017, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad número 5478, Decreto número mil trescientos setenta y cinco, por el que se crea la entidad paraestatal denominada "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo"; y se autoriza al titular del Poder Ejecutivo Estatal para que mediante el instrumento idóneo determine la naturaleza jurídica y demás particularidades para su operación.

El 09 de marzo de 2017, se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5480, Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como fideicomiso público y demás particularidades para su operación, de la entidad paraestatal denominada "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Casa de Cultura Juan Soriano".

El 20 de diciembre de 2017 el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos firma el contrato con la Fiduciaria, Banca Afirme S.A. Institución del Banca Múltiple.

El 21 de marzo de 2018, se publica en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5589, el Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano o MMAC

El 24 de septiembre de 2018, se publica en el Periódico Oficial 'Tierra y Libertad" número 5635 el acuerdo por el que se destina al Fideicomiso público denominado "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano", "Museo Morelense de Arte Contemporáneo", "Casa de Cultura Juan Soriano" o "MMAC", los inmuebles propiedad del Gobierno del estado de Morelos, identificados con claves catastrales números 1100-09-017-001, 1100-09-017-031-1100-09-017-032, 1100-09-017-033. 1100-09-017-038, 1100-09-017-043, 1100-09-017-044, 1100-09-047-045, 1100-09-017-046, 1100-09-017-047 y 1100-09-017-048, todos ubicados en la colonia Amatitlán, de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos.

El 30 de septiembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 6349 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, por lo que concierne a la Secretaría de Turismo y Cultura, se previó la división de sus atribuciones, a efecto de establecer la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Cultura, asumiendo las atribuciones que en la materia correspondan a cada una, ya que aun cuando la relación de la materia cultural y la turística tienen una vinculación muy estrecha, debe reconocerse que no son lo mismo ya que atienden a mercados y públicos distintos, lo que justifica su desdoblamiento, cuyas atribuciones quedan debidamente reasignadas en los artículos 33 y 34, respectivamente.

LA TIERRA QUE NOS UNE

El 31 de diciembre de 2024 se publicó en el periódico "Tierra y Libertad" número 6382 el Decreto Número Veinticinco Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en el cual se dio a conocer el nuevo tabulador 2025 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, En virtud de la unificación de categoría y nombramientos, así como simplificar la categorización, unificándose el grupo 3 y 6, con el objetivo de recategorizar al personal grupo 1 que realiza las funciones auxiliares y que actualmente tiene un salario semejante, lo cual derivó en la homologación de la Estructura Orgánica del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano al Anexo 36: Tabuladores y plazas vigentes de los entes públicos del Poder Ejecutivo.

El 19 de mayo de 2025 se emitió la Opinión Técnica Funcional de Estructura Orgánica y Organigrama del Museo Morelense de Arte contemporáneo Juan Soriano.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000007

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 7 de 98

VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
3.1. **Leyes:**
3.1.1. **Federales:**
3.1.1.1. Ley Federal del Trabajo.
3.1.1.2. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
3.1.1.3. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3.1.2. **Estatales:**
3.1.2.1. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
3.1.2.2. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
3.1.2.3. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
3.1.2.4. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.
3.1.2.5. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3.1.2.6. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
3.1.2.7. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
3.1.2.8. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
3.1.2.9. Ley de Entrega a Recepción de la Administración Pública Para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

3.2. **Códigos:**
3.2.1. **Federales:**
3.2.2. Ninguno
3.2.2 **Estatales**
4.2.2 Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
5.2.2 Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.2.2.1. Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.2.2.2. Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo

4. **OTROS:**
4.1 **Federales:**
4.1.2 Ninguno
4.2 **Estatales:**
4.2.1 Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC
5.2.1

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

MORELOS | FINANZAS
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Validó Marco Jurídico

María Zazil Cuesy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000008

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO
		Revisión: 01
		Pág. 8 de 98

VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5589, de fecha 21 de marzo de 2018, reformado el 19 de agosto de 2020, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 1. El presente Estatuto es de observancia general y tiene por objeto establecer la organización, estructura, atribuciones y funcionamiento del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".

Artículo *2. El Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC", es un Fideicomiso Público de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; mismo que tiene a su cargo los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como fideicomiso público y demás particularidades para su operación, de la Entidad Paraestatal denominada "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Casa de Cultura Juan Soriano", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5480, el 09 de marzo de 2017, así como el Contrato de Fideicomiso Público número 74478, y en su caso, sus respectivos convenios modificatorios, y demás normativa aplicable.

NOTAS: REFORMA VIGENTE. - Reformado por artículo único del Acuerdo por el que se reforma el Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5856, de fecha 2020/08/19. Vigencia: 2020/08/20. Antes decía: El Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC", es un fideicomiso público de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; mismo que tiene a su cargo los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como fideicomiso público y demás particularidades para su operación, de la entidad paraestatal denominada "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Casa de Cultura Juan Soriano", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5480, el 09 de marzo de 2017, así como el Contrato de Fideicomiso Público número 74478, y en su caso, sus respectivos convenios modificatorios, y demás normativa aplicable.

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones de este Estatuto se hará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y demás normativa aplicable y estará a cargo del Comité Técnico.

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

I. Comisario Público, a la persona titular del Órgano Interno de Control, designado en términos de la Ley Orgánica;
II. Comité Técnico, al Órgano de Gobierno del MMAC;
III. Contrato de Fideicomiso, al Contrato de Fideicomiso Público número 74478;
IV. Decreto de creación, al Decreto número mil trescientos setenta y cinco, por el que se crea la entidad paraestatal denominada "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC"; y se autoriza al titular del Poder Ejecutivo Estatal para que mediante el instrumento idóneo determine la naturaleza jurídica y demás particularidades para su operación, publicado el 01 de marzo de 2017 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5478;
V. Decreto que determina la naturaleza jurídica del MMAC, al Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como fideicomiso público y demás particularidades para su operación, de la entidad paraestatal denominada "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC", publicado el 09 de marzo de 2017 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5480; VI. Director General, a la persona titular de la Dirección General del MMAC;
VI. Estatuto, al presente instrumento;

MORELOS | FINANZAS
REVISADO

000009

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 9 de 98

VII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
VIII. MMAC, a la entidad paraestatal denominada "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano";
IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos del MMAC;
X. Subcomité de Adquisiciones, al Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del MMAC, y
XI. Unidades Administrativas, a la Curaduría en Jefe, la Dirección Administrativa, la Dirección de Programas Públicos, a la Dirección de Colección y Registro, y a la Dirección de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional.

NOTAS: REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción VIII por artículo único del Acuerdo por el que se reforma el Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5856, de fecha 2020/08/19. Vigencia: 2020/08/20. Antes decía: VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; Artículo 5. El MMAC se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, su Decreto de creación, el Decreto que determina su naturaleza jurídica, así como a los ordenamientos legales y administrativos que resulten aplicables. Asimismo, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los programas sectoriales, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado y el presupuesto propio autorizado por el Comité Técnico, así como en lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables. Artículo 6. Para la atención, trámite, resolución y despacho de las atribuciones de su competencia, el MMAC contará con el personal que se señale en este Estatuto, los Manuales Administrativos y demás normativa, con base en la suficiencia presupuestal autorizada. De igual manera, administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijen en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, con sujeción a la normativa aplicable.

Artículo 5. El MMAC se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, su Decreto de creación, el Decreto que determina su naturaleza jurídica, así como a los ordenamientos legales y administrativos que resulten aplicables. Asimismo, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los programas sectoriales, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado y el presupuesto propio autorizado por el Comité Técnico, así como en lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. Para la atención, trámite, resolución y despacho de las atribuciones de su competencia, el MMAC contará con el personal que se señale en este Estatuto, los Manuales Administrativos y demás normativa, con base en la suficiencia presupuestal autorizada. De igual manera, administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijen en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, con sujeción a la normativa aplicable.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000010

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 10 de 98

IX.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Contribuir a profundizar en el cono y disfrute del arte moderno y contemporáneo, nacional e internacional, a través de la preservación, investigación y exhibición de su colección en dialogo con diversos periodos artísticos.

VISIÓN

Promover la participación pública mediante programas que desarrollen plataformas de experiencia estética, que generen conocimiento, provoquen aprendizaje y estimulen el pensamiento creativo, con la finalidad de convertir al museo en un espacio incluyente que fomente la cohesión y el desarrollo social por medio del arte y el disfrute del espacio público, fortaleciendo así a la comunidad.

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

Revisó:

Cristopher Contel Lima
Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano

Última fecha de actualización: 13 de abril de 2026.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000011

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 11 de 98

X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

ADMINISTRACIÓN	ESTRUCTURA ORGÁNICA	Página 1 de 3

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
105	1	40 0 43 0 0 0 0 0	Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	2
108	1	40 0 43 0 0 0 0 0	Especialista A de Dirección	
108	2	40 0 43 0 0 0 1 0	Titular de la Unidad de Enlace Jurídico	2
302	1	40 0 43 0 0 0 1 0	Técnico Profesional Administrativo	
106	1	40 0 43 0 1 0 0 0	Curador en Jefe	5
108	3	40 0 43 0 1 0 1 0	Subdirector de Exposiciones y Museografía	
109	1	40 0 43 0 1 0 1 1	Jefe de departamento de Museografía	
302	2	40 0 43 0 1 0 1 1	Técnico Profesional en Exposiciones	
303	1	40 0 43 0 1 0 1 1	Técnico Operativo de Audiovisual	
108	4	40 0 43 0 1 0 2 0	Subdirector de Investigación	2
302	3	40 0 43 0 1 0 2 0	Técnico Profesional en Investigación	
107	1	40 0 43 0 0 1 0 0	Director Administrativo	2
301	1	40 0 43 0 0 1 0 0	Especialista en Informática	
108	5	40 0 43 0 0 1 1 0	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios	2
301	2	40 0 43 0 0 1 1 0	Especialista en Adquisiciones	
108	6	40 0 43 0 0 1 2 0	Subdirector de Recursos Financieros y Humanos	5
301	3	40 0 43 0 0 1 2 0	Especialista en Recursos Humanos y Nómina	
302	4	40 0 43 0 0 1 2 0	Técnico Profesional Administrativo	
303	2	40 0 43 0 0 1 2 0	Técnico Operativo de Taquilla	
303	3	40 0 43 0 0 1 2 0	Técnico Operativo de Taquilla	

ADMINISTRACIÓN

MORELOS | FINANZAS

Elaboró	Revisó	Revisó Orgánico Funcional
Carlos Alberto Ocampo Sánchez Director Administrativo del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Georgina Ayvar Barcena Directora General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración
Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025

REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Estructura Orgánica
Clave: DGDO-SEODPP-PR01-FO03
Anexo: 4

Referencia: DGDO-SEODPP-PR01
Revisión:

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000012

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 12 de 98

X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

ADMINISTRACIÓN	ESTRUCTURA ORGÁNICA	Página 2 de 3

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
108	7	40 0 43 0 0 1 3 0	Subdirector de Mantenimiento y Seguridad	14
303	4	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Auxiliar	
303	5	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo en Mantenimiento	
303	6	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo en Mantenimiento	
303	7	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	8	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	9	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	10	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	11	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	12	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	13	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	14	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo Custodio	
303	15	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo en Jardinería	
303	16	40 0 43 0 0 1 3 0	Técnico Operativo en Jardinería	
107	2	40 0 43 0 0 2 0 0	Director de Programas Públicos	2
303	17	40 0 43 0 0 2 0 0	Técnico Operativo Auxiliar	
108	8	40 0 43 0 0 2 1 0	Subdirector de Programas Académicos	1
108	9	40 0 43 0 0 2 2 0	Subdirector de Programas Pedagógicos	2
302	5	40 0 43 0 0 2 2 0	Técnico Profesional en Programas Pedagógicos	
107	3	40 0 43 0 0 3 0 0	Director de Colección y Registro	2
109	2	40 0 43 0 0 3 0 1	Jefe de Departamento de Registro de Obra	

Elaboró	Revisó	
Carlos Alberto Ocampo Sánchez Director Administrativo del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Geovanna Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración
Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025

ADMINISTRACIÓN

MORELOS | FINANZAS

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

DADO

DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Estructura Orgánica
Clave: DGDO-SEODPP-PR01-FO03
Anexo: 4

Referencia: DGDO-SEODPP-PR01
Revisión: 9

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000013

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 13 de 98

X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

ADMINISTRACIÓN	ESTRUCTURA ORGÁNICA	Página 3 de 3

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No. Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
108	10	40 0 43 0 0 3 1 0	Subdirector de Archivo y Biblioteca	2
303	18	40 0 43 0 0 3 1 0	Técnico Operativo Auxiliar	
107	4	40 0 43 0 0 4 0 0	Director de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional	2
108	11	40 0 43 0 0 4 1 0	Subdirector de Patrocinios y Alianzas	
108	12	40 0 43 0 0 4 2 0	Subdirector Editorial	3
302	6	40 0 43 0 0 4 2 0	Técnico Profesional en Diseño	
302	7	40 0 43 0 0 4 2 0	Técnico Profesional de Prensa	

Total de plazas 48

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

ADMINISTRACIÓN

Elaboró	Revisó	Revisó (Orgánico Funcional)
Carlos Alberto Ocampo Sánchez Director Administrativo del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Fedrigina Arenas Baltiana Directora General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración
Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Estructura Orgánica
Clave: DGDO-SEODPP-PR01-FO03
Anexo: 4

Referencia: DGDO-SEODPP-PR01
Revisión: 0

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000014

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 14 de 98

XI.- ORGANIGRAMA

ADMINISTRACIÓN	ORGANIGRAMA	Pág. 1 de 1

X. ORGANIGRAMA

Nivel 105

Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
400430000 0

Nivel 106

Curaduría en Jefe
400430100 0

Nivel 107

Dirección Administrativa
400430010 0

Dirección de Programas Públicos
400430020 0

Dirección de Colección y Registro
400430030 0

Dirección de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
400430040 0

Nivel 108

Especialista A de Dirección
400430000 0

Unidad de Enlace Jurídico
400430001 0

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
400430011 0

Subdirección de Recursos Financieros y Humanos
400430012 0

Subdirección de Mantenimiento y Seguridad
400430013 0

Subdirección de Archivo y Biblioteca
400430031 0

Subdirección de Patrocinios y Alianzas
400430041 0

Subdirección Editorial
400430042 0

Subdirección de Exposiciones y Museografía
400430101 0

Subdirección de Investigación
400430102 0

Subdirección de Programas Académicos
400430021 0

Subdirección de Programas Pedagógicos
400430022 0

Nivel 109

Departamento de Museografía
400430101 1

Departamento de Registro de Obra
400430030 1

Elaboró	Revisó	Revisó (Orgánico Funcional)
Carlos Alberto Ocampo Sánchez Director Administrativo del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración
Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025	Fecha: 23 de mayo de 2025

Formato: Organigrama
Clave: DGDO-SEODPP-PR01-FO04
Anexo: 5

Referencia: DGDO-SEODPP-PR01
Revisión: 9

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030 ADMINISTRACIÓN

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000015

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 15 de 98

XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano

Nivel:
105

Número de plaza:
1

Jefe inmediato:
Secretario de Cultura

Personal a su cargo:

Especialista A de Dirección	1
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico	1
Curador en jefe	1
Director Administrativo	1
Director de Programas Públicos	1
Director de Colección y Registro	1
Director de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional	1

Funciones Principales:
De conformidad al Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" 5589 de fecha 21 de marzo de 2018 vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 13. El Director General del MMAC será nombrado conforme a lo establecido por el Decreto que determina la naturaleza jurídica del MMAC.

Artículo 14. El Director General, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, el Decreto que determina la naturaleza jurídica del MMAC y el Contrato de Fideicomiso, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

I. Representar al MMAC en los actos y eventos en que participe, acudir a las sesiones a las que sea invitado, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Comité Técnico le confiera;
II. Instruir al personal adscrito al MMAC, de manera general o particular, sobre el ejercicio de sus funciones y la prestación del servicio público;
III. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos del MMAC, relativos a su competencia y atribuciones, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, ante cualquier autoridad, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
IV. Establecer relaciones de coordinación o colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
V. Someter al Comité Técnico las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Estatuto, así como los casos no previstos en él;

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000016

XII.- FUNCIONES PRINCIPALES

VI. Autorizar cambios de adscripción, así como conceder permisos o licencias al personal adscrito a las Unidades Administrativas del MMAC, y

VII. Las demás que le encomiende el Comité Técnico o le confiera la normativa aplicable.

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000017

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 17 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5

Fecha: 20/noviembre/2025

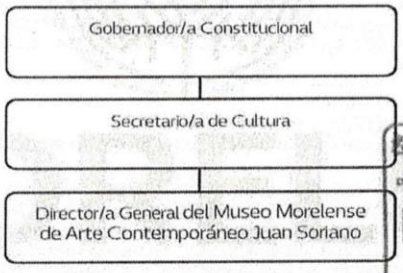
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Director General
Título del puesto: Director/a General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Clave del puesto: SC/MMACJS/1.05-1/AG
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Secretario/a de Cultura
Identidad de la función: Administración General

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Dirigir la gestión integral y el desarrollo estratégico del Museo Morelense de Arte Contemporáneo mediante la coordinación y supervisión de las áreas administrativas, curatoriales, operativas y académicas, asegurando la planeación, organización, evaluación y mejora continua de los procesos institucionales, la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales, y la promoción de la misión y visión del museo, con la finalidad de garantizar el fortalecimiento del posicionamiento cultural, el desarrollo artístico, la excelencia educativa y la eficiencia administrativa y financiera, dirigido a la comunidad artística local, nacional e internacional, autoridades gubernamentales, personal interno, público visitante y sociedad en general.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Planear la formulación, implementación y seguimiento de la estrategia institucional mediante la coordinación con las áreas administrativas, curatoriales, académicas y operativas, estableciendo objetivos claros y líneas de acción concretas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento integral de la misión, visión y objetivos del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano a nivel local, nacional e internacional.

REVISADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

000018

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 18 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5

II. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del museo mediante la implementación de políticas, procesos administrativos y sistemas de control presupuestal, supervisando el uso eficiente y transparente de los recursos disponibles, con la finalidad de asegurar la sostenibilidad financiera y operativa institucional en todos sus ámbitos.

III. Vincular al museo ante organismos gubernamentales, instituciones culturales, asociaciones artísticas, sociedad civil y actores clave mediante la negociación y concertación de alianzas estratégicas, convenios y colaboraciones interinstitucionales, con la finalidad de consolidar la red de cooperación, ampliar la presencia institucional y fortalecer la imagen pública y cultural del museo.

IV. Autorizar los proyectos curatoriales, programas académicos, actividades culturales y eventos especiales mediante la evaluación técnica, artística y estratégica, asegurando que cumplan con los estándares de calidad, innovación y pertinencia cultural, con la finalidad de fomentar el desarrollo, la difusión y el reconocimiento del arte contemporáneo en sus diversas expresiones.

V. Impulsar el desarrollo integral del talento humano mediante la instauración de políticas efectivas de capacitación, desarrollo profesional, bienestar laboral y evaluación del desempeño, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo, motivador y alineado con los valores institucionales, con la finalidad de promover un equipo comprometido y altamente capacitado que contribuya al logro de los objetivos del museo.

VI. Vigilar el cumplimiento de las normativas legales, políticas internas, estándares de calidad y responsabilidades sociales mediante la sistematización y mejora continua de los procesos institucionales, implementando mecanismos de control, auditoría y seguimiento, con la finalidad de garantizar la integridad, legalidad y responsabilidad social del museo en todas sus operaciones y relaciones.

VII. Impulsar la innovación artística y cultural del museo mediante la implementación de proyectos creativos, estrategias de experimentación curatorial y nuevas formas de mediación cultural, coordinando iniciativas con artistas, curadores y áreas especializadas, con la finalidad de fortalecer la identidad contemporánea del museo y ampliar la experiencia estética del público.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos mediante el análisis de resultados institucionales, justificando la toma de decisiones para la mejora continua del museo.

II. Comprobar la correcta administración y uso de los recursos financieros, humanos y materiales mediante la revisión y verificación de informes presupuestales y administrativos, asegurando la transparencia y eficiencia en la gestión.

III. Aprobar la celebración de alianzas estratégicas y convenios con organismos gubernamentales, instituciones culturales y sociales, fundamentando su pertinencia para fortalecer la presencia y posicionamiento del museo.

IV. Evaluar los proyectos curatoriales, programas académicos y actividades culturales, justificando su alineación con la misión y objetivos institucionales para garantizar la calidad y relevancia cultural.

V. Revisar las políticas internas para el desarrollo del talento humano, evaluando su implementación y modificando estrategias para mantener un equipo eficiente y comprometido.

VI. Verificar el cumplimiento de normativas legales, políticas institucionales y estándares de calidad mediante la revisión y supervisión de procesos, asegurando la integridad, legalidad y responsabilidad social del museo.

VII. Valorar la pertinencia e impacto de las iniciativas creativas y experimentales mediante la revisión de sus propuestas artísticas, la evaluación de su aporte cultural y la verificación de su coherencia con la visión del museo, asegurando la innovación y la excelencia en la programación.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la de fecha de 1988
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000019

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
del Fideicomiso Museo Morelense de
Arte Contemporáneo Juan Soriano

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS | FINANZAS
REVISADO
REVISADO

000020

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 20 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Administración, carrera afín con título y cédula profesional legalmente expedidos, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:

- Desarrollo de actividades directivas
- Detección de áreas de oportunidad
- Trabajo orientado a resultados
- Toma de decisiones
- Manejo de estrategias

II. Técnicas:

- Habilidades para promover las obras artísticas
- Artes visuales
- Planeación y organización de eventos
- Entrega de correspondencia y envíos
- Implementación de metodologías para la mejora continua

III. Sociales:

- Alto rendimiento del trabajo en equipo
- Atención al público
- Capacidad de comunicación
- Liderazgo
- Manejo y solución de conflictos

IV. Valores:

- Equidad de género
- Cooperación
- Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Liderazgo

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
MORELOS | FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000021

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 21 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Administración	3
• Gestión Cultural	3
• Gestión de Administración Pública	3
• Gestión de Administración Cultural	3
• Artes	3

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000022

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 22 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5

Fecha: 20/noviembre/2025

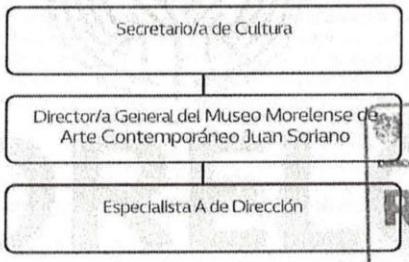
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Especialista A de Dirección
Clave del puesto: SC/MMACJS/EAD/108-1/AG
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: Especialista A de Dirección
Puesto al que reporta: Director/a General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Identidad de la función: Administración General

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar las actividades administrativas, operativas y logísticas del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, mediante la organización y control de la agenda institucional, la planeación de reuniones y compromisos oficiales, la elaboración y seguimiento de correspondencia, la gestión de recursos materiales y humanos asignados, así como la canalización oportuna de información estratégica hacia las distintas áreas del museo y dependencias externas, con la finalidad de garantizar la eficiencia, continuidad y orden en el desarrollo de las acciones directivas, optimizar la comunicación interinstitucional y asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos y compromisos establecidos por la Dirección General tanto en el ámbito interno como en su representación ante otras instancias gubernamentales y culturales.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Supervisar la organización, actualización y control permanente de la agenda institucional del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la planeación anticipada de actividades, reuniones, giras y eventos oficiales, así como la coordinación con las áreas involucradas para confirmar disponibilidad, requerimientos logísticos y materiales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y optimizar la gestión del tiempo directivo.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000023

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO
		Revisión: 01
		Pág. 23 ce 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	
		Pág. 2 de 5

II. Atender las comunicaciones oficiales dirigidas al Despacho del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, mediante la recepción, registro, clasificación, canalización y seguimiento puntual de los asuntos prioritarios, así como la elaboración de respuestas y reportes conforme a las directrices institucionales, con la finalidad de garantizar la atención eficiente y oportuna de los temas estratégicos y fortalecer la imagen institucional del museo ante entidades internas y externas.

III. Coordinar el flujo de información estratégica entre el Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo y las distintas áreas internas y externas, mediante la sistematización de la comunicación, la integración y distribución de documentos, la validación de contenidos y la supervisión de los canales oficiales de intercambio, con la finalidad de asegurar la coherencia, precisión y oportunidad en la transmisión de información relevante para la toma de decisiones institucionales.

IV. Coordinar la logística integral de reuniones, eventos y actividades oficiales en las que participe el Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la planeación y verificación de la convocatoria, la preparación de materiales de apoyo, la atención de invitados y la supervisión del desarrollo de cada actividad, con la finalidad de optimizar el uso de recursos humanos y materiales, asegurar la correcta ejecución de los eventos institucionales y contribuir al posicionamiento del museo en el ámbito cultural y gubernamental.

V. Administrar la documentación oficial del Despacho del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, mediante el registro, archivo, control y resguardo físico y digital de expedientes, acuerdos, correspondencia y materiales de carácter confidencial, con la finalidad de garantizar la trazabilidad, seguridad y disponibilidad de la información en cumplimiento de las normas de transparencia y protección de datos institucionales.

VI. Colaborar en la elaboración, integración y revisión de informes, reportes y comunicados oficiales del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, mediante la recopilación y análisis de información de las áreas operativas, la redacción técnica de documentos y el seguimiento de indicadores y resultados, con la finalidad de respaldar la toma de decisiones estratégicas, mantener la rendición de cuentas institucional y fortalecer la comunicación del museo ante instancias gubernamentales y culturales.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Verificar la correcta planeación, organización y cumplimiento de la agenda institucional del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, evaluando la pertinencia, prioridad y viabilidad de las actividades programadas para garantizar el aprovechamiento óptimo del tiempo directivo y la continuidad de las acciones institucionales.

II. Comprobar la atención oportuna y el seguimiento adecuado de las comunicaciones oficiales recibidas en el Despacho del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, precisando la clasificación, trámite y resolución de los asuntos conforme a su nivel de prioridad para asegurar la respuesta efectiva y la coordinación interinstitucional.

III. Verificar la coherencia, pertinencia y calidad del flujo de información estratégica gestionada entre el Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo y las diversas áreas internas y externas, revisando que los contenidos sean claros, completos y transmitidos en tiempo, para sustentar la toma de decisiones institucionales con información verificada y actualizada.

IV. Verificar la eficiencia y eficacia de la logística implementada en reuniones, eventos y actividades institucionales del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante el análisis de resultados, la medición del cumplimiento de objetivos y la valoración del uso adecuado de los recursos humanos y materiales asignados.

V. Revisar de forma periódica la organización, actualización y resguardo de la documentación oficial del Despacho del Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, para garantizar la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información institucional conforme a las disposiciones normativas aplicables.

VI. Revisar la consistencia, claridad y suficiencia de los informes, reportes y comunicados elaborados para el Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, determinando su precisión técnica, calidad informativa y aporte a la rendición de cuentas, con el propósito de fortalecer la transparencia y la comunicación institucional.

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000024

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 24 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 5

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
del Fideicomiso Museo Morelense de
Arte Contemporáneo Juan Soriano

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000025

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 25 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Administración, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:

- Organización de actividades
- Capacidad persuasiva
- Efectividad organizacional
- Manejo y resolución de conflictos
- Manejo de reuniones de trabajo

II. Técnicas:

- Manejo y control de agenda
- Ejecución de actividades de recepción y despacho de correspondencia
- Manejo de conmutador
- Manejo y control de información oficial
- Conservación y custodia de acervo documental

III. Sociales:

- Adaptabilidad al cambio
- Capacidad de comunicación
- Manejo y solución de conflictos
- Comunicación asertiva
- Liderazgo

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
MORELOS | FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

-000026

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 26 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5

IV. Valores:

- Ética
- Compromiso
- Respeto
- Honestidad
- Objetividad

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Administración	2
• Gestión Cultural	2
• Gestión de Administración Pública	2
• Gestión de Administración Cultural	2
• Relaciones laborales	2

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000027

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Fecha: 20/noviembre/2025

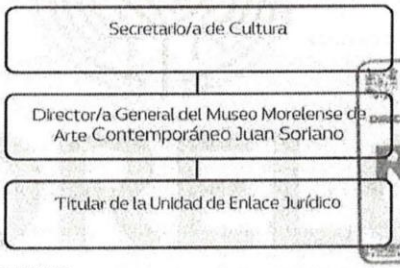
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
Clave del puesto: SC/MMACJS/UEJ/108-2/J
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a General
Identidad de la función: Jurídico

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Asesorar y representar jurídicamente al Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la interpretación, análisis, elaboración, revisión y validación de actos, contratos, convenios, procedimientos y demás instrumentos jurídicos, así como la gestión de trámites legales, la atención de requerimientos normativos y la emisión de opiniones técnicas en materia jurídica, con la finalidad de garantizar la legalidad, transparencia, seguridad jurídica en el funcionamiento institucional, promover una cultura institucional de ética, cumplimiento normativo y responsabilidad administrativa, y asegurar que las actuaciones del museo se desarrollen conforme al marco jurídico aplicable, alcanzando a las unidades administrativas del museo, autoridades gubernamentales, organismos públicos y privados, así como a las entidades y personas con las que el museo establezca relaciones jurídicas o contractuales.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Asesorar a las direcciones y unidades administrativas del Museo Morelense de Arte Contemporáneo en todos los aspectos legales relacionados con la gestión del museo mediante la interpretación y aplicación de la legislación vigente, la emisión de opiniones jurídicas, la revisión de actos administrativos y la orientación en procedimientos legales, con la finalidad de asegurar que las decisiones y actividades institucionales se realicen dentro del marco normativo aplicable y se garantice la seguridad jurídica del museo.
II. Revisar la correcta atención y cumplimiento a contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos del museo necesarios para sus actividades, mediante la revisión exhaustiva de su contenido, la comprobación de su

FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

.000028

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 28 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5

legalidad, validez y coherencia con los objetivos institucionales, así como el seguimiento de su ejecución, con la finalidad de proteger los intereses del museo, evitar contingencias legales y garantizar el apego a las disposiciones normativas vigentes.

III. Representar legalmente al Museo morelense de Arte Contemporáneo ante autoridades judiciales, administrativas o laborales, mediante la atención oportuna de notificaciones, la elaboración de escritos, la comparecencia a audiencias y la defensa jurídica del museo, con la finalidad de salvaguardar su patrimonio, derechos e intereses, y asegurar la resolución favorable de los asuntos legales en los que intervenga.

IV. Intervenir en la relación institucional del museo con dependencias gubernamentales, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, mediante la conciliación y revisión de convenios, la validación de protocolos de colaboración y la supervisión de su cumplimiento normativo, con la finalidad de consolidar relaciones jurídicas y estratégicas que fortalezcan la gestión institucional y fomenten la cooperación en un marco de legalidad y transparencia.

V. Revisar la actualización del marco jurídico del MMAC como reglamento interno, manuales, decretos, etc. mediante el análisis sistemático de la normatividad aplicable, la elaboración de propuestas de modificación y la coordinación con las áreas competentes con la finalidad de asegurar su congruencia con la legislación vigente y promover una cultura institucional de ética, legalidad y responsabilidad administrativa.

VI. Atender a las áreas del museo en la resolución de conflictos administrativos, laborales y contractuales, mediante la elaboración de dictámenes jurídicos, la emisión de recomendaciones técnicas y la participación en mesas de conciliación o negociación interna, con la finalidad de prevenir riesgos legales, fortalecer los procesos de toma de decisiones y contribuir al funcionamiento armónico y conforme a derecho de la institución.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Demostrar que las asesorías, orientaciones y opiniones jurídicas emitidas a las direcciones y áreas del museo se encuentren debidamente fundamentadas en la legislación vigente, normas internas y políticas institucionales, garantizando que las decisiones administrativas y operativas se realicen dentro del marco de legalidad y con pleno respaldo jurídico, contribuyendo así a la seguridad institucional.

II. Asegurar que la formulación de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos revisados cumplan con las disposiciones legales, cláusulas de protección y formalidades requeridas, asegurando que reflejen con precisión los intereses del museo, eviten riesgos legales y fortalezcan la transparencia en la gestión de los recursos y compromisos institucionales.

III. Justificar la representación legal del museo ante autoridades judiciales, administrativas o laborales mediante la integración de argumentos jurídicos sólidos y la presentación de pruebas y escritos debidamente sustentados, demostrando la defensa oportuna, legítima y eficaz de los derechos, bienes y responsabilidades del museo en los procedimientos donde sea parte.

IV. Sustentar la validez jurídica de los convenios, acuerdos y colaboraciones que establezca el museo con otras instituciones a través del análisis comparativo de sus contenidos, la revisión de su correspondencia con el marco normativo y la verificación de sus efectos legales, garantizando que dichos instrumentos generen beneficios mutuos y se mantengan en estricto apego a los principios de legalidad, equidad y transparencia.

V. Verificar de manera sistemática la congruencia, actualización y vigencia del marco jurídico y normativo interno del museo, incluyendo reglamentos, manuales, lineamientos y acuerdos para precisar las modificaciones necesarias que fortalezcan la legalidad institucional, asegurando que las disposiciones internas estén armonizadas con la normatividad vigente y promuevan una cultura de ética, responsabilidad y cumplimiento.

VI. Evaluar la pertinencia, efectividad y resultados de las recomendaciones, dictámenes y opiniones jurídicas emitidas por la Unidad de Enlace Jurídico a fin de valorar su impacto en la prevención de riesgos, la resolución de conflictos y la mejora continua de los procesos administrativos, garantizando que la gestión jurídica contribuya al fortalecimiento institucional y a la toma de decisiones informadas y legales.

REVISADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000029

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 29 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 5

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
del Fideicomiso Museo Morelense de
Arte Contemporáneo Juan Soriano

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: 8:00 hrs – 17:00 hrs Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

.000030

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 30 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Derecho, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:

- Análisis de problemas y toma de decisiones
- Análisis e interpretación de información
- Capacidad persuasiva
- Capacidad de resolución
- Manejo de estrategias

II. Técnicas:

- Asesoría Jurídica
- Análisis de Legislación de Administración Pública
- Análisis Jurídico de Procedimientos Administrativos
- Elaboración de contratos y convenios de licitación
- Elaboración de convenios

III. Sociales:

- Capacidad de negociación
- Atención a usuarios y al público
- Capacidad de comunicación
- Liderazgo
- Manejo y solución de conflictos

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y PERFILES DE PUESTO
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000031

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 31 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5

IV. Valores:

- Equidad de género
- Justicia
- Honorabilidad
- Igualdad y no discriminación
- Moralidad

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Derecho	2 años
• Derecho Administrativo	2 años
• Derecho Laboral	2 años
• Asesoría Jurídica	2 años
• Defensa Jurídica	2 años

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

.000032

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 32 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 20/noviembre/2025

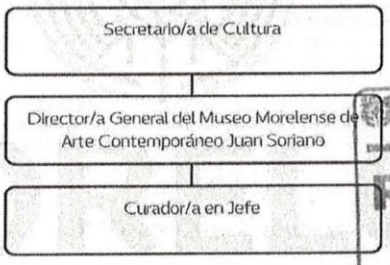
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Coordinador de Área
Título del puesto: Curador/a en Jefe
Clave del puesto: SC/MMACJS/CJ/106-1/PRM
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General de Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Curador en Jefe
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Identidad de la función: Proyectos Museográficos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Dirigir la planeación, conceptualización, desarrollo y presentación de exposiciones de arte contemporáneo en el Museo Morelense de Arte Contemporáneo mediante la supervisión de procesos de investigación curatorial, selección y gestión de obras, y colaboración con artistas, especialistas y comunidades creativas, con la finalidad de garantizar la consolidación de una oferta museográfica innovadora, accesible y de calidad que promueva el pensamiento crítico y la apreciación del arte contemporáneo, dirigido a la comunidad artística local, nacional e internacional, público visitante, ciudadanía en general y áreas internas del museo responsables de la operación técnica y educativa.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Acreditar las líneas curatoriales y conceptuales que orienten las exposiciones temporales y permanentes del museo, mediante la investigación especializada en arte contemporáneo y el análisis de tendencias nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar propuestas expositivas innovadoras, pertinentes y alineadas a la misión institucional.
II. Dirigir el desarrollo y montaje de exposiciones, mediante la gestión integral de proyectos curatoriales y el trabajo colaborativo con artistas, coleccionistas, instituciones culturales y áreas internas del museo, con la finalidad de asegurar la correcta producción, presentación y difusión de las muestras expositivas.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

000033

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 33 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Vincular a las áreas educativas y de comunicación del museo para integrar contenidos curatoriales en actividades pedagógicas, publicaciones y estrategias de difusión, mediante el diseño conjunto de materiales y recursos informativos, con la finalidad de fortalecer la experiencia del público y ampliar el alcance del discurso curatorial.

IV. Vigilar la conservación preventiva y el manejo adecuado de las obras de arte contemporáneo que integran las exposiciones, mediante la revisión de protocolos museográficos, condiciones de montaje y transporte, con la finalidad de proteger la integridad física y conceptual de las piezas exhibidas.

V. Promover propuestas de colaboración con artistas, curadores externos y otras instituciones, mediante la creación de redes y convenios estratégicos, con la finalidad de enriquecer la programación expositiva y posicionar al museo como un referente en el ámbito del arte contemporáneo.

VI. Evaluar el impacto y recepción de las exposiciones del museo, mediante el análisis de indicadores de asistencia, retroalimentación de públicos y revisión de resultados curatoriales, con la finalidad de mejorar los procesos de creación y presentación de futuras muestras.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar la correcta aplicación de las líneas curatoriales establecidas en las exposiciones temporales y permanentes, revisando y aprobando propuestas conceptuales que aseguren la coherencia discursiva y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. Evaluar la pertinencia y calidad de las exposiciones realizadas, analizando indicadores de impacto, retroalimentación del público y revisión de resultados curatoriales, para sustentar propuestas de mejora continua en la oferta museográfica.

III. Comprobar la integración efectiva de los contenidos curatoriales en materiales educativos, publicaciones y recursos de comunicación institucional, asegurando la correcta transmisión de los discursos curatoriales al público.

IV. Revisar el cumplimiento de los protocolos museográficos y de conservación preventiva durante los procesos de montaje, exhibición y desmontaje, verificando los reportes técnicos que aseguren la preservación adecuada de las obras exhibidas.

V. Asegurar el cumplimiento de los calendarios y presupuestos asignados a los proyectos expositivos, verificando las fases de producción y la correcta utilización de los recursos institucionales.

VI. Valorar el desarrollo y resultados de las colaboraciones establecidas con artistas, curadores externos y otras instituciones, analizando el impacto cultural y estratégico de las alianzas para fortalecer la programación expositiva y la proyección institucional del museo.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL Y PERFILES DE PUESTO
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000034

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 34 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
del Fideicomiso Museo Morelense de
Arte Contemporáneo Juan Soriano
Contemporáneo Juan Soriano

1.7. CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No

1.7.1. EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí

1.8. RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

SI [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Artes, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000035

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 35 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:

- Análisis de proyectos
- Manejo y solución de conflictos
- Habilidades para el trabajo bajo presión
- Organización de actividades
- Trabajo orientado a resultados

II. Técnicas:

- Habilidades para promover las obras artísticas
- Artes visuales
- Montaje y desmontaje
- Interpretación en museos / instituciones culturales
- Planeación y organización de exposiciones de arte

III. Sociales:

- Alto rendimiento del trabajo en equipo
- Manejo emocional
- Capacidad de comunicación
- Liderazgo
- Manejo y solución de conflictos

IV. Valores:

- Compromiso
- Cooperación
- Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Responsabilidad

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA

• Gestión Cultural	3 años
• Museografía	3 años
• Evolución Cultural	3 años
• Artes	3 años

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Cortel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional MORELOS | FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 8

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000036

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 36 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

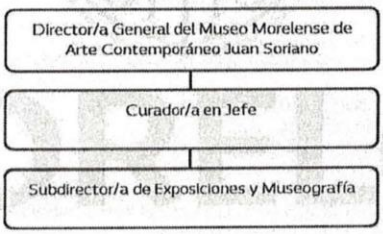
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Exposiciones y Museografía
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/CJ/SEyM/108-3/PM
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: Subdirección de Exposiciones y Museografía
Puesto al que reporta: Curador/a en Jefe
Identidad de la función: Proyectos Museográficos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Diseñar, coordinar y supervisar la creación y presentación de experiencias expositivas contemporáneas, mediante la aplicación de criterios estéticos, técnicos y conceptuales en el diseño museográfico, así como la colaboración creativa con artistas y curadores, con la finalidad de ofrecer al público exhibiciones visualmente atractivas, culturalmente relevantes y respetuosas del discurso artístico, alcanzando a visitantes, artistas, comunidades creativas y público especializado del ámbito del arte contemporáneo.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Diseñar y coordinar las actividades museográficas del MMAC, mediante el trabajo colaborativo con el equipo curatorial y museográfico, con la finalidad de planear y desarrollar proyectos expositivos temporales y permanentes alineados a la misión y visión del fideicomiso,
II. Desarrollar los procesos necesarios para la producción museográfica de las exposiciones, mediante la conceptualización, planeación y supervisión del diseño y montaje de las exhibiciones en los distintos espacios del museo, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de los eventos artísticos y culturales del recinto.

REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000037

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 37 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Coordinar la programación general de los proyectos artísticos y museográficos del MMAC, mediante la supervisión logística, administrativa y presupuestal de cada exposición, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos y asegurar el cumplimiento de los programas en tiempo y forma.
IV. Colaborar en las estrategias de difusión de las exposiciones del museo, mediante la vinculación con el área de Comunicación y Desarrollo Institucional para el diseño de materiales promocionales, la gestión de redes sociales, la organización de ruedas de prensa y la colaboración con medios especializados, con la finalidad de promover y posicionar los programas expositivos ante el público.
V. Establecer la vinculación con artistas contemporáneos, curadores y profesionales del ámbito artístico, mediante el establecimiento de relaciones de colaboración estratégica, con la finalidad de facilitar el desarrollo de proyectos expositivos innovadores y fortalecer el contenido museográfico del MMAC, así como la creación de futuros programas educativos dirigidos a públicos diversos.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Aprobar los programas museográficos de cada exposición, verificando planos, esquemas de montaje y criterios estéticos.
II. .Verificar la entrega y aplicación de los proyectos museográficos completos.
III. Garantizar el cumplimiento del cronograma y presupuesto asignado para cada proyecto expositivo.
IV. Aprobar las estrategias de difusión de cada exposición, evaluación de materiales promocionales, publicaciones digitales y eventos mediáticos.
V. Comprobar el establecimiento formal de vínculos con artistas, curadores y profesionales del arte.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución política del estado libre y soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC"
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuevas Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000038

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 38 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:
Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: no

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS | FINANZAS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 7

000039

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 39 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

Licenciatura en Artes, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Capacidad de Resolución
- Trabajo bajo presión
- Efectividad organizacional
- Planificación de actividades
- Manejo y solución de conflictos

II. Técnicas:
- Montaje y desmontaje
- Artes Visuales
- Planeación y organización de exposiciones de arte
- Técnicas de iluminación
- Aplicación de actividades de difusión de la cultura y educación artística

III. Sociales:
- Productividad
- Cooperación
- Nivel de compromiso
- Capacidad de comunicación
- Alto rendimiento en trabajo en equipo

IV. Valores:
- Cuidado del entorno cultural
- Responsabilidad
- Orden y limpieza en el área de trabajo
- Liderazgo
- Proactivo

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

	AÑOS DE EXPERIENCIA:
Gestión Cultural	2 años
Museografía	2 años
Artes	2 años
Evolución Cultural	2 años
Montaje y Desmontaje de Obras de Arte	2 años

Elaboró	Revisó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 7

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
MORELOS FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000040

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 40 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

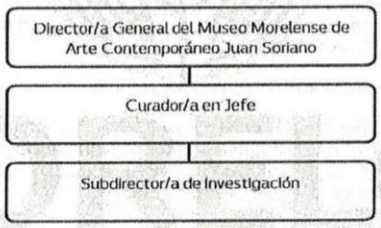
Fecha: 30/septiembre/2025

Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:
Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Investigación
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/CJ/SI/108-4/PM
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A
Subdirección/Departamento: Subdirección de Investigación
Puesto al que reporta: Curador/a en Jefe
Identidad de la función: Proyectos Museográficos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



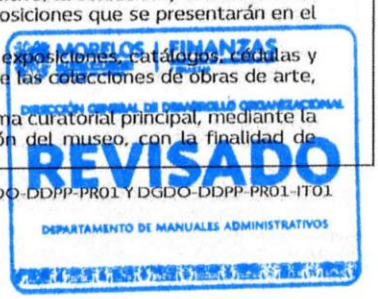


1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar el desarrollo de procesos de investigación especializada en arte contemporáneo, mediante la supervisión de proyectos vinculados con el acervo, las exposiciones y las líneas curatoriales del museo, con la finalidad de garantizar la generación de contenidos críticos y especializados que respalden las publicaciones, exposiciones y actividades académicas del Museo Morelense de Arte Contemporáneo.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Colaborar en el área de curaduría del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, mediante la investigación y el estudio de los artistas, obras y temas del programa expositivo, la colección y el archivo Juan Soriano, con la finalidad de coordinar la información necesaria para las exposiciones que se presentarán en el Museo.
II. Supervisar los textos, contenidos y materiales teóricos de cada una de las exposiciones, catálogos, cédulas y fichas que se presenten en el museo, mediante la investigación y revisión de las colecciones de obras de arte, con la finalidad de verificar su calidad y relevancia.
III. Colaborar en el diseño exposiciones paralelas y complementarias al programa curatorial principal, mediante la revisión de la colección y temas relacionados a las líneas de investigación del museo, con la finalidad de enriquecer y dotar de nuevos contenidos al programa curatorial.



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000041

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 41 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

IV. Coordinar las fichas informativas, cédulas y textos que contengan la investigación sobre las colecciones de obras de arte que se exponen en el museo, mediante la revisión del contenido realizado, con la finalidad de garantizar el material museográfico necesario para su efectiva publicación, tanto en las distintas plataformas digitales, imprentas y en las páginas oficiales del MMAC.
V. Evaluar periódicamente las líneas de investigación del museo, mediante el análisis de sus resultados y pertinencia, con la finalidad de actualizar y fortalecer los enfoques teóricos y temáticos que sustentan el trabajo curatorial, educativo y editorial del museo.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Decidir la entrega de contenidos investigativos sobre artistas, obras y temáticas del programa expositivo, la colección y el archivo, con base en las necesidades curatoriales del museo, para asegurar la integración oportuna de información en los proyectos expositivos.
II. Verificar los textos teóricos, cédulas, fichas y catálogos de las exposiciones mediante la revisión del contenido investigado y su relación con las colecciones, a fin de garantizar su precisión, claridad, relevancia y calidad conceptual.
III. Aprobar proyectos expositivos paralelos al programa curatorial mediante el análisis temático de la colección, con el objetivo de diversificar y enriquecer el discurso expositivo del museo.
IV. Concluir la elaboración y edición de fichas informativas, cédulas y textos de investigación asociados a las obras expuestas, asegurando la coherencia discursiva y el cumplimiento de los formatos editoriales requeridos para su publicación en medios impresos, digitales y plataformas institucionales del museo.
V. Revisar las líneas de investigación vigentes mediante el análisis de sus resultados, impactos y relevancia temática, con el fin de emitir recomendaciones para su actualización o continuidad, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos del museo.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC"
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo
María Zazil Cáussy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000042

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 42 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: Sí

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS | FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000043

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 43 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Artes, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Análisis de Proyectos
- Análisis e Interpretación de información
- Calidad total en el servicio
- Capacidad Intelectual
- Gestión de información

II. Técnicas:
- Habilidades para promover las obras artísticas
- Artes Visuales
- Planeación y organización de exposiciones de arte
- Interpretación en museos
- Aplicación de actividades de difusión de la cultura y educación artística

III. Sociales:
- Productividad
- Cooperación
- Nivel de compromiso
- Capacidad de comunicación
- Alto rendimiento en trabajo en equipo

IV. Valores:
- Cuidado del entorno cultural
- Responsabilidad
- Orden y limpieza en el área de trabajo
- Profesionalismo
- Proactivo

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

	AÑOS DE EXPERIENCIA
• Investigación	2
• Museografía	2
• Artes	2
• Evolución Cultural	2
• Gestión Cultural	2

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

000044

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 44 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

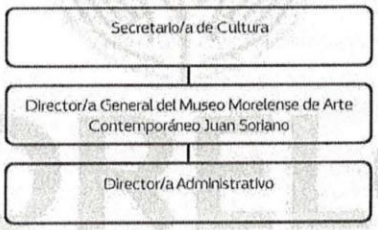
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Director de Área
Título del puesto: Director/a Administrativo
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DA/107-1/A
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección Administrativa
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Identidad de la función: Administración

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Administrar los recursos financieros, materiales y humanos del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la supervisión, control y mejora continua de los procesos administrativos, presupuestales, logísticos y de gestión de personal, con la finalidad de garantizar un funcionamiento institucional eficiente, transparente y sostenible, que permita el cumplimiento de las obligaciones operativas y normativas, así como la optimización constante de los recursos disponibles.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto anual del museo, mediante la programación del gasto, control financiero y análisis periódico del ejercicio presupuestal, con la finalidad de asegurar el uso racional y adecuado de los recursos económicos asignados.
II. Supervisar la contratación, administración y control de los servicios generales, adquisiciones y suministros requeridos para la operación del museo, mediante procesos de gestión administrativa y logística, con la finalidad de garantizar la disponibilidad oportuna de recursos materiales necesarios para las actividades institucionales.

MORELOS | FINANZAS
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

000045

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 45 ce 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Establecer mecanismos internos de control y mejora continua en los procesos administrativos, mediante la evaluación de resultados, detección de áreas de oportunidad y aplicación de acciones correctivas, con la finalidad de optimizar la gestión institucional y fortalecer la rendición de cuentas.
IV. Desarrollar estrategias de gestión del capital humano, mediante la coordinación de procesos de reclutamiento, capacitación, desarrollo profesional y control administrativo del personal, con la finalidad de contribuir al desempeño eficiente del equipo de trabajo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
V. Colaborar con las instancias gubernamentales competentes, unidades administrativas internas y proveedores, mediante la atención de auditorías, presentación de reportes y cumplimiento de requerimientos administrativos, con la finalidad de asegurar la transparencia en la gestión de recursos y el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Evaluar periódicamente la ejecución del presupuesto institucional, analizando informes financieros y reportes de gasto.
II. Revisar la contratación y adquisición de bienes y servicios verificando el cumplimiento de procedimientos administrativos y normativos,
III. Comprobar la aplicación efectiva de los mecanismos de control interno establecidos, por medio del seguimiento y documentación de los procesos administrativos
IV. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y administrativas relacionadas con la gestión del personal,
V. Valorar el desempeño y eficacia de los procesos administrativos implementados, por medio del análisis de resultados, auditorías y retroalimentación recibida.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuéssy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

.000046

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 46 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MORELOS FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000047

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 47 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Administración, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Aplicación de métodos y procedimientos.
- Planificación de actividades.
- Detección de áreas de oportunidad.
- Gestión de recursos, información y tiempo.

II. Técnicas:
- Aplicación de auditorías
- Entrega de correspondencia y envíos.
- Implementación de metodologías para la mejora continua.
- Uso de herramientas estadísticas para el análisis y resolución de problemas.
- Uso de paquetería Microsoft Office.

III. Sociales:
- Alto rendimiento del trabajo en equipo.
- Liderazgo
- Gestión de conflictos
- Comunicación
- Actitud positiva

IV. Valores:
- Discreción
- Responsabilidad
- Honorabilidad
- Profesionalismo
- Eficacia

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

ÁREAS DE EXPERIENCIA:	AÑOS DE EXPERIENCIA:
• Administración	3
• Gestión Administrativa	3
• Gestión de Calidad	3
• Administración de Recursos Financieros	3
• Mejora de Procesos	3

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000048

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 48 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

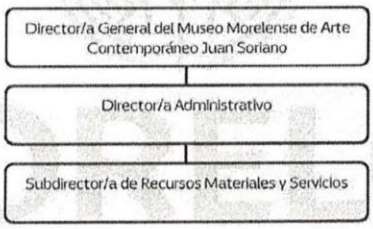
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Recursos Materiales y Servicios
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DA/SRMyS/108-5/ARM
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección Administrativa
Subdirección/Departamento: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
Puesto al que reporta: Director/a Administrativo
Identidad de la función: Administración de Recursos Materiales

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la administración, control y suministro de los recursos materiales, bienes muebles, insumos y servicios generales requeridos para la operación del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano mediante la supervisión, verificación y distribución de los procesos de adquisición, almacenamiento, resguardo, mantenimiento y conservación de la infraestructura y mobiliario institucional, con la finalidad de garantizar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de las instalaciones, espacios administrativos, áreas técnicas y zonas de atención al público, dirigido a todas las unidades administrativas internas, personal operativo, proveedores externos y visitantes del museo.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la planeación, programación y ejecución de las adquisiciones de bienes muebles, insumos y servicios generales mediante la supervisión de procedimientos administrativos, control presupuestal y validación de requerimientos técnicos de las áreas solicitantes, con la finalidad de garantizar el suministro eficiente y oportuno de materiales y servicios necesarios para la operación del museo en todas sus áreas.
II. Supervisar el almacenamiento, resguardo y control del inventario institucional mediante la verificación física, clasificación sistemática y revisión documental de los bienes muebles, insumos y equipos adquiridos, con la finalidad de asegurar su correcta conservación, disponibilidad y administración como parte del patrimonio institucional.
III. Dirigir la distribución interna de bienes, insumos y equipos mediante la asignación y control del personal operativo encargado, atención a las solicitudes de las áreas técnicas y administrativas y monitoreo de entregas, con la finalidad



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000049

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO
		Revisión: 01
		Pág. 49 ce 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

de satisfacer las necesidades funcionales y operativas de todas las unidades internas del museo, contribuyendo al desarrollo continuo de sus actividades.

IV. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario y equipos del museo mediante la planificación de intervenciones periódicas, supervisión directa de las acciones realizadas por personal interno y empresas proveedoras, y revisión del cumplimiento técnico y administrativo, con la finalidad de preservar el estado óptimo, la seguridad y la funcionalidad de las instalaciones, mobiliario y recursos técnicos del museo.

V. Controlar la prestación de los servicios generales del museo mediante la coordinación de las labores de limpieza, vigilancia, transporte, mensajería, mantenimiento y servicios complementarios, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento diario de las instalaciones y la atención efectiva tanto al personal interno como al público visitante.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y presupuestales aplicados en la adquisición de bienes muebles, insumos y servicios generales, asegurando la satisfacción eficiente y oportuna de las necesidades operativas del museo.

II. Comprobar el resguardo, almacenamiento y control de inventarios mediante la revisión de registros físicos y digitales, valorando la disponibilidad y conservación de los bienes muebles e insumos bajo resguardo institucional.

III. Revisar la distribución y entrega de recursos materiales y equipos a las distintas áreas del museo, concluyendo sobre su correcta asignación y atención a las solicitudes internas.

IV. Evaluar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo aplicados a infraestructura, mobiliario y equipos, justificando las intervenciones realizadas y fundamentando las acciones de mejora continua.

V. Asegurar la correcta prestación de los servicios generales del museo, la supervisión de actividades y el análisis de reportes de desempeño, garantizando la operatividad eficiente de las instalaciones y la atención a usuarios internos y visitantes.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución política del estado libre y soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

GOBIERNO DE MORELOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuesy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

000050

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 50 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

SI [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000051

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 51 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Contaduría, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Optimización de insumos
- Análisis e interpretación de información
- Gestión de Recursos
- Organización de actividades
- Seguimiento de información

II. Técnicas:
- Uso de paquetería Microsoft Office
- Integración de información y documentación
- Elaboración de investigación de mercado
- Elaboración de requisiciones de materiales y suministros
- Manejo y control de inventarios

III. Sociales:
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Productividad
- Cooperación
- Liderazgo
- Nivel de compromiso

IV. Valores:
- Efectividad
- Confidencialidad
- Honorabilidad
- Honradez
- Proactividad

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

	AÑOS DE EXPERIENCIA:
• Administración de Recursos Materiales	2
• Servicios Generales	2
• Investigación de Mercados	2
• Contabilidad Financiera	2
• Adquisiciones	2

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 7

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000052

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 52 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

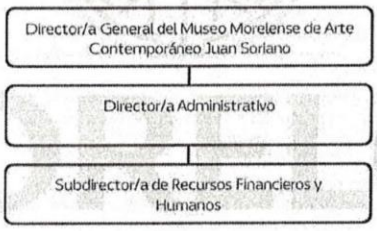
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Recursos Financieros y Humanos
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DA/SRFyH/108-6/AFyRH
Secretaría/Dependencia/Organismo: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección Administrativa
Subdirección/Departamento: Subdirección de Recursos Financieros y Humanos
Puesto al que reporta: Director/a Administrativo
Identidad de la función: Administración Financiera y de Recursos Humanos

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la administración de los recursos financieros y humanos institucionales mediante la aplicación de procedimientos presupuestarios, contables y de gestión de personal, con la finalidad de garantizar el uso eficiente, transparente y estratégico del presupuesto asignado y del capital humano, de las unidades administrativas, personal operativo y órganos fiscalizadores conforme a la normativa aplicable.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la administración del presupuesto institucional mediante la supervisión de la programación, ejecución y control del gasto público, con la finalidad de asegurar el uso eficiente y transparente de los recursos financieros de las unidades administrativas del museo.
II. Supervisar la gestión de recursos humanos mediante la aplicación de procedimientos de contratación, capacitación, evaluación y desarrollo del personal, con la finalidad de garantizar la adecuada operación del museo y el cumplimiento de la normatividad laboral vigente del personal administrativo, operativo y de confianza.
III. Programar las necesidades financieras y de personal mediante el análisis de requerimientos operativos, históricos y estratégicos, con la finalidad de facilitar la planeación anual y garantizar la suficiencia de recursos de las áreas y proyectos institucionales.



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000053

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 53 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

IV. Establecer mecanismos de control presupuestal y administrativo mediante la definición de procesos internos y el seguimiento a las operaciones financieras y laborales, con la finalidad de prevenir desviaciones y asegurar el cumplimiento normativo de las unidades administrativas.

V. Coordinar la integración de informes financieros y de gestión de recursos humanos mediante la recopilación y sistematización de información presupuestal y laboral, con la finalidad de informar a las autoridades institucionales y órganos de control sobre el estado y uso de los recursos a las instancias directivas y fiscalizadoras.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Verificar la correcta administración y control del presupuesto institucional, asegurando la eficiencia y transparencia en la aplicación de los recursos financieros.

II. Comprobar la gestión adecuada de los recursos humanos, evaluando los procesos de contratación, capacitación y administración del personal conforme a la normativa laboral vigente.

III. Valorar la programación de las necesidades financieras y de personal, justificando la suficiencia presupuestal y operativa en atención a los requerimientos institucionales.

IV. Revisar el cumplimiento de los mecanismos de control presupuestal y administrativo, asegurando el seguimiento de los procesos internos y el apego a la normativa aplicable.

V. Fundamentar los informes financieros y de gestión de recursos humanos, demostrando el uso y estado de los recursos asignados ante las autoridades internas y órganos fiscalizadores.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo

MORELOS | FINANZAS
María Zazil Cuessy Orzaiz
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000054

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 54 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No **Horario:** Disponibilidad de horario. **Viajar:** No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS FINANZAS
FINANZAS
REVISADO

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000055

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 55 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Contaduría, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Análisis de problemas y toma de decisiones
- Análisis e interpretación de información
- Gestión de Recursos
- Capacidad de Resolución
- Manejo de personal

II. Técnicas:
- Uso de paquetería Microsoft Office
- Integración de información y documentación
- Administración del Personal
- Evaluación e Interpretación de Información Financiera
- Elaboración de auditorías

III. Sociales:
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Productividad
- Relaciones Humanas
- Liderazgo
- Manejo y solución de conflictos

IV. Valores:
- Efectividad
- Confidencialidad
- Honorabilidad
- Igualdad y no discriminación
- Ética

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

ÁREAS DE EXPERIENCIA:	AÑOS DE EXPERIENCIA:
Recursos Humanos	2
Organización de Recursos Humanos	2
Relaciones laborales	2
Contabilidad Financiera	2
Administración	2

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cristopher Centel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Karolina Arellas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 7

000056

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 56 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5

Fecha: 30/septiembre/2025

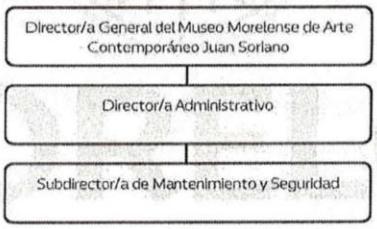
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Mantenimiento y Seguridad
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DA/SMyS/108-7/MYSS
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección Administrativa
Subdirección/Departamento: Subdirección de Mantenimiento y Seguridad
Puesto al que reporta: Director/a Administrativo
Identidad de la función: Mantenimiento y Servicios de Seguridad

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la conservación, el mantenimiento y la seguridad integral del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano mediante la supervisión de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la aplicación de protocolos de protección civil y seguridad institucional, con la finalidad de garantizar el óptimo estado de las instalaciones y salvaguardar el bienestar del personal, visitantes, artistas y obras artísticas, tanto de la colección permanente como de las exposiciones temporales, dirigido a todas las áreas del museo, personal interno, proveedores, público visitante y bienes patrimoniales resguardados.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Desarrollar las medidas de mantenimiento y seguridad que debe de seguir todo individuo presente en el MMAC, mediante el diagnóstico periódico del estado de conservación del mobiliario y elementos museográficos en las salas de exposición y la aplicación de medidas informativas a las distintas áreas del Museo (curaduría, exposiciones, conservación y archivo) referente al cuidado y conservación que deben tener las obras, con la finalidad de determinar las acciones de mantenimiento necesarias e informar a los visitantes sobre los protocolos y normas de seguridad a seguir.

MORELOS | FINANZAS
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

000057

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 57 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5

II. Verificar el funcionamiento de los equipos, maquinaria y herramientas que se utilizan para el cuidado del MMAC, galerías, jardines, césped y ornamentales, mediante la operación de mantenimiento básico preventivo, con la finalidad de solicitar el mantenimiento correctivo para el área que así lo requiera.
III. Administrar los recursos humanos a su cargo, para lograr una óptima operación del mantenimiento y seguridad, mediante la coordinación de un control y registro de evaluación, con la finalidad de cumplir metas, objetivos y estrategias elaboradas para las áreas de seguridad, custodios y mantenimiento.
IV. Verificar que las instalaciones, los elevadores y el montacargas se mantengan y funcionen de manera adecuada, mediante el desarrollo de programas de supervisión, evaluación y control del personal a su cargo, con la finalidad de asegurar las condiciones apropiadas de operación y servicio al público.
V. Dirigir al personal interno en eventos que organice el propio Museo o aquellos realizados por sector público y privado, mediante la coordinación del personal externo y la gestión de recursos y equipos necesarios, con la finalidad de cuidar y proteger las obras/piezas artísticas temporales del MMAC.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Verificar que las acciones de mantenimiento y seguridad desarrolladas sean congruentes con el diagnóstico del estado de conservación y con las medidas informativas aplicadas en el museo.
II. Comprobar el estado operativo de equipos, maquinaria y herramientas realizando el análisis de los reportes de mantenimiento preventivo, a fin de precisar las necesidades de mantenimiento correctivo.
III. Evaluar el desempeño del personal asignado a las áreas de mantenimiento y seguridad, realizando el análisis de registros de control, para valorar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
IV. Asegurar el funcionamiento adecuado de instalaciones, elevadores y montacargas por medio de la revisión periódica de las condiciones operativas y el control del desempeño del personal encargado.
V. Garantizar la adecuada protección y cuidado de las obras y piezas artísticas temporales durante los eventos del museo, por medio de la verificación del cumplimiento de los protocolos de seguridad y coordinación del personal.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución política del estado libre y soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos,
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC"
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuéssy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000058

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 58 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 5

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Arquitectura, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Optimización de insumos
- Análisis de problemas y toma de decisiones
- Gestión de Recursos
- Organización de actividades
- Manejo de personal

II. Técnicas:
- Mantenimiento y reparación de equipos de oficina.

MORELOS | FINANZAS
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

.000059

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 59 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

- Mantenimiento y reparación de mobiliario de oficina.
- Conocimientos en riesgos, precauciones y normas de seguridad.
- Montaje de mobiliario y material en eventos.
- Mantenimiento de muebles e inmuebles.

III. Sociales:
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Productividad
- Cooperación
- Liderazgo
- Gestión de conflictos

IV. Valores:
- Efectividad
- Aprendizaje continuo
- Responsabilidad
- Respeto
- Proactividad

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:	AÑOS DE EXPERIENCIA:
• Mantenimiento	2
• Elaboración de Programas de Mantenimiento	2
• Mantenimiento de equipo	2
• Estrategias de Seguridad	2
• Seguridad	2

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Chinelos Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

.000060

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 60 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

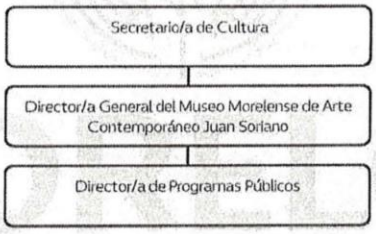
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Director de Área
Título del puesto: Director/a de Programas Públicos
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DPP/107-2/PC
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Programas Públicos
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Identidad de la función: Programas Culturales

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la planeación y ejecución de los programas públicos del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la supervisión de programas pedagógicos y programas académicos el diseño y organización de talleres, conferencias, seminarios, visitas guiadas y actividades de mediación cultural fundamentadas en el arte contemporáneo, con la finalidad de garantizar la formación de públicos, el acceso inclusivo al museo y la apropiación social del arte contemporáneo a la ciudadanía, comunidades educativas, especialistas, artistas, visitantes nacionales e internacionales y las distintas áreas del museo responsables de los servicios educativos y culturales.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la planeación estratégica del área educativa y cultural del museo, mediante la supervisión de los programas pedagógicos y programas académicos, con la finalidad de garantizar el diseño y desarrollo integral de actividades educativas, de mediación y formación vinculadas al arte contemporáneo.
II. Supervisar el diseño, organización y operación de talleres, conferencias, seminarios, visitas guiadas y otras actividades de formación pública, mediante el monitoreo y acompañamiento técnico, con la finalidad de asegurar la coherencia, calidad y pertinencia pedagógica y cultural de las acciones institucionales.
III. Establecer directrices y criterios de calidad para los programas pedagógicos y académicos, mediante el diseño de lineamientos técnicos y metodológicos en coordinación con los equipos especializados, con la finalidad de fortalecer la formación de públicos y la mediación cultural desde un enfoque inclusivo y contemporáneo.



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000061

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 61 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

IV. Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones educativas, culturales y comunitarias, mediante la formalización de convenios y coordinación de proyectos conjuntos, con la finalidad de ampliar el alcance social y académico del museo, potenciando su función educativa y de vinculación social.
V. Supervisar la generación y validación de materiales educativos, de mediación cultural y difusión pedagógica producidos, mediante revisiones técnicas, metodológicas y conceptuales, con la finalidad de garantizar la calidad y pertinencia de los contenidos dirigidos a públicos diversos.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar la correcta operación del área educativa y cultural del museo con la supervisión continua de las subdirecciones de programas pedagógicos y académicos.
II. Asegurar la calidad técnica, pedagógica y conceptual de las actividades educativas, académicas y de mediación cultural.
III. Revisar el cumplimiento de los lineamientos y criterios institucionales en las acciones desarrolladas por las subdirecciones bajo su cargo, con los reportes periódicos y supervisión directa, asegurando la articulación y coherencia de la programación educativa del museo.
IV. Valorar el impacto de las alianzas estratégicas establecidas con organismos educativos, culturales y comunitarios, con la evaluación de los proyectos conjuntos y convenios formalizados, fundamentando propuestas de colaboración que fortalezcan el alcance social y formativo del museo.
V. Asegurar la correcta generación y aplicación de materiales educativos y de mediación cultural, con las revisiones técnicas y metodológicas, garantizando su coherencia con la misión institucional y su adecuación a las características de los públicos atendidos.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución política del estado libre y soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC"
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC

Vo. Bo. Marco Normativo

FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

FINANZAS
Titular de la Unidad de
Enlace Jurídico
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

000062

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 62 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No **Horario:** Disponibilidad de horario. **Viajar:** No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Desarrollo Educativo Institucional, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Desarrollo de actividades directivas.
- Análisis, métodos y procedimientos de trabajo.
- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Planificación de actividades.
- Implementación de proyectos.

MORELOS | FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000063

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 63 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

II. Técnicas:
- Difusión de la cultura y educación artística en el Estado.
- Diseño de los estudios y proyectos de cobertura educativa.
- Elaboración de estudios y proyectos de gestión educativa.
- Aplicación de actividades de difusión de la cultura y educación artística.
- Aplicación de actividades de promoción y fomento a la cultura.

III. Sociales:
- Alto rendimiento del trabajo en equipo
- Liderazgo
- Relaciones humanas
- Comunicación
- Capacidad de exposición

IV. Valores:
- Igualdad y no discriminación
- Responsabilidad
- Ética
- Interés público
- Proactivo

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Educación	3
• Pedagogía	3
• Métodos Pedagógicos	3
• Difusión de Educación Artística	3
• Psicología Educativa	3

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granillos Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000064

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 64 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5

Fecha: 20/noviembre/2025

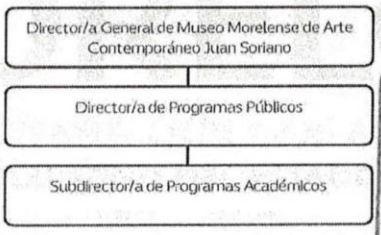
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector de Programas Académicos
Clave del puesto: SCu/FMMACJS/DGMMACJS/DPP/SPA/108-8/PED
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Fideicomiso Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General de Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Programas Públicos
Subdirección/Departamento: Subdirección de Programas Académicos
Puesto al que reporta: Director/a de Programas Públicos
Identidad de la función: Programas de Educación

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar el diseño, ejecución y evaluación de los Programas Académicos del museo, como cursos, talleres, seminarios, coloquios, etc., dirigidos al público, mediante el desarrollo de actividades educativas y culturales de acuerdo al programa académico, con la finalidad de fomentar el conocimiento y la comprensión del arte contemporáneo en un contexto educativo y académico, estableciendo vínculos con instituciones académicas (como universidades, colegios, centros de investigación, etc.), de la mano del desarrollo de programas en conjunto con universidades, proyectos de investigación colaborativos, prácticas profesionales, proyectos curatoriales académicos, intercambios artísticos, etc, logrando así calidad académica, la pertinencia educativa y la difusión del conocimiento artístico y cultural.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000065

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 65 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Diseñar programas especializados, mediante la coordinación del contacto, invitación y colaboración con expertos, académicos y profesionales del arte, con la finalidad de fomentar el aprendizaje y la apreciación del arte moderno y contemporáneo presentes en las exposiciones del Museo, así como promover el estudio, la investigación y la difusión de su colección a través de actividades académicas que fortalezcan la formación cultural y artística del público.

II. Diseñar actividades y programas académicos, mediante el desarrollo de estrategias colaborativas con otras instituciones educativas y agentes culturales, con la finalidad de fomentar tanto el estudio como la mejor comprensión del arte y facilitar visitas educativas y actividades que enriquezcan la formación escolar de los estudiantes.

III. Diseñar programas e iniciativas de participación ciudadana, mediante la coordinación con áreas internas del museo, organizaciones comunitarias, instituciones educativas y agentes culturales, con la finalidad de facilitar el acercamiento del público a distintos lenguajes artísticos, estimular el pensamiento creativo, promover la inclusión y la diversidad cultural, y fortalecer la vinculación entre el museo y la comunidad académica a través de actividades participativas, mediación cultural y proyectos colaborativos que contemplen mecanismos de registro y evaluación del alcance y la participación.

IV. Integrar a los especialistas pertinentes para la realización de los programas académicos, mediante el desarrollo de un proceso de investigación, con la finalidad de profundizar y diversificar los puntos de abordaje de los contenidos del Museo.

V. Diseñar la adecuada difusión de los programas académicos, mediante la coordinación del contacto con el área de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional, con la finalidad de garantizar el éxito de los mismos y su alcance a una mayor audiencia.

VI. Evaluar el impacto y la efectividad de los programas académicos del museo, mediante el análisis de resultados, encuestas de satisfacción y reportes de asistencia, con la finalidad de mejorar continuamente los contenidos y estrategias educativas implementadas.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Aprobar coloquios, encuentros, presentaciones, simposios, talleres, seminarios, etc., garantizando la integración de expertos en arte moderno y contemporáneo y asegurando su alineación con las exposiciones y colecciones del museo.

II. Acordar la implementación de convenios y actividades académicas con instituciones educativas, asegurando el diseño de contenidos pedagógicos aplicables al nivel superior y la realización de visitas y actividades didácticas.

III. Asegurar la implementación de programas o iniciativas de participación ciudadana, enfocados en estimular el pensamiento creativo y el acercamiento al arte contemporáneo, registrando y evaluando su alcance y nivel de participación.

IV. Reafirmar y formalizar la participación de especialistas por ciclo académico, asegurando que provengan de perfiles diversos y complementarios mediante procesos documentados de investigación y análisis curatorial.

V. Sustentar y validar la ejecución de campañas de difusión de cada programa académico verificando que la información sea difundida en tiempo y forma por el área de Comunicación y cumpla con los estándares de identidad institucional, reportando su alcance y resultados.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
MORELOS FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000066

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 66 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 5

VI. Verificar los resultados obtenidos de los programas académicos, mediante el análisis de indicadores de impacto, niveles de satisfacción y asistencia que demuestren la efectividad de las estrategias educativas implementadas.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico del
Fideicomiso Público Museo Morelense de
Arte Contemporáneo

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No

Horario: Disponibilidad de horario.

Viajar: No

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000067

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 67 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.
En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

Licenciatura en Educación, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Implementación de proyectos
- Planificación de actividades
- Sentido de orden en la ejecución de actividades
- Trabajo orientado a resultados
- Innovación

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
MORELOS | FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000068

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 68 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5

II. Técnicas:
- Diseño de los estudios y proyectos de cobertura educativa
- Elaboración de Proyectos en materia educativa
- Elaboración de estudios y proyectos de gestión educativa
- Diseño e impartición de Programas Académicos

III. Sociales:
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Productividad
- Relaciones Humanas
- Liderazgo
- Vocación de servicio

IV. Valores:
- Efectividad
- Interés Público
- Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Ética

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Educación	2 años
• Historia de la Educación	2 años
• Organización y Planificación de la Educación	2 años
• Difusión de Educación Artística	2 años
• Métodos Educativos	2 años

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000069

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 69 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5

Fecha: 20/noviembre/2025

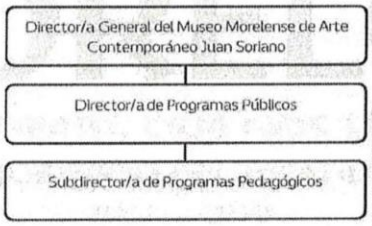
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Programas Pedagógicos
Clave del puesto: SCu/FMMACJS/DGMMACJ/DPP/SPP/108-9/AP
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/ Fideicomiso/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Programas Públicos
Subdirección/Departamento: Subdirección de Programas Pedagógicos
Puesto al que reporta: Director/a de Programas Públicos
Identidad de la función: Actividades Pedagógicas

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar el diseño y ejecución de programas pedagógicos institucionales mediante la aplicación de estrategias educativas, el desarrollo de talleres, la organización de visitas guiadas, la implementación de procesos de mediación educativa y el diseño de actividades didácticas vinculadas al arte moderno y contemporáneo, con la finalidad de fortalecer la función educativa del museo y promover el conocimiento, la apreciación artística y la participación cultural del público visitante, comunidad educativa, personal interno y ciudadanía en general.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

000070

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 70 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar el diseño de programas pedagógicos y acciones educativas mediante el análisis de las características del público visitante, la identificación de necesidades formativas y el desarrollo de contenidos vinculados al arte moderno y contemporáneo, con la finalidad de establecer propuestas educativas pertinentes y accesibles, dirigidas a la comunidad educativa, público general y sectores especializados.

II. Desarrollar estrategias de mediación educativa mediante la implementación de metodologías participativas, el diseño de materiales didácticos impresos y digitales, y la capacitación del personal educativo del museo, con la finalidad de facilitar el aprendizaje, la interacción significativa con las colecciones y la formación cultural del público asistente.

III. Coordinar la organización de visitas guiadas mediante la elaboración de guiones temáticos, la calendarización de recorridos, la asignación de mediadores educativos y el seguimiento a la atención de grupos escolares, turísticos y público en general, con la finalidad de garantizar experiencias pedagógicas enriquecedoras y coherentes con la misión institucional.

IV. Programar el desarrollo de talleres y actividades educativas mediante la selección de temáticas vinculadas al arte moderno y contemporáneo, la contratación de talleristas especializados y el uso de espacios adecuados dentro del museo, con la finalidad de diversificar la oferta formativa y promover la participación activa del público.

V. Coordinar la elaboración de materiales pedagógicos y recursos educativos mediante el trabajo colaborativo con curaduría, comunicación educativa y otras áreas técnicas, con la finalidad de fortalecer la comprensión de las exposiciones y el acceso al conocimiento artístico en distintos formatos y niveles de profundidad.

VI. Establecer mecanismos de evaluación de programas pedagógicos mediante el diseño y aplicación de instrumentos de retroalimentación y análisis de resultados, con la finalidad de medir el impacto educativo de las actividades desarrolladas y proponer mejoras continuas en beneficio de los diversos públicos atendidos.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Evaluar la pertinencia, calidad y accesibilidad de los programas pedagógicos diseñados, analizando el contenido temático, el alcance de los públicos objetivo y la adecuación de las estrategias educativas implementadas, garantizando que las actividades formativas respondan a los principios pedagógicos institucionales y fortalezcan la difusión del arte moderno y contemporáneo.

II. Verificar la correcta aplicación de las estrategias de mediación educativa bajo la supervisión de las metodologías participativas empleadas, la calidad y pertinencia de los materiales didácticos elaborados y el nivel de capacitación del personal mediador, asegurando la generación de experiencias de aprendizaje significativas para los diversos públicos atendidos.

III. Verificar la programación, organización y ejecución de las visitas guiadas con el seguimiento a la calendarización establecida, la aplicación de los guiones pedagógicos autorizados y la supervisión del desempeño del personal encargado, garantizando la atención oportuna y profesional de grupos escolares, turistas y público general en el marco de las exposiciones vigentes.

IV. Valorar la pertinencia y calidad de los talleres y actividades educativas organizadas por el Museo, la diversidad temática ofertada, el cumplimiento de los objetivos pedagógicos establecidos y la adecuada participación del público en cada actividad, sustentando el impacto formativo de estas acciones en el desarrollo cultural y artístico de los asistentes.

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

GOBIERNO DE MORELOS | FINANZAS
REVISADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000071

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 71 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 5

V. Revisar el contenido y formato de los materiales pedagógicos diseñados validando su coherencia técnica y pedagógica como recursos complementarios para el aprendizaje y la difusión del arte moderno y contemporáneo.

VI. Medir el impacto educativo de los programas implementados analizando los resultados obtenidos a través de instrumentos de evaluación y proponiendo los ajustes necesarios para fortalecer el vínculo pedagógico entre el museo y sus distintos públicos.

MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico
del Fideicomiso Museo Morelense de
Arte Contemporáneo Juan Soriano

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.6 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No

Horario: Disponibilidad de horario.

Viajar: No

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000072

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 72 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

1.6.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.7 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en Pedagogía, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Implementación de proyectos
- Planificación de actividades
- Sentido de orden en la ejecución de actividades
- Trabajo orientado a resultados
- Innovación

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000073

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 73 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5

II. Técnicas:
- Difusión de la cultura y educación artística en el estado
- Diseño de los estudios y proyectos de cobertura educativa
- Elaboración de Proyectos en materia educativa
- Elaboración de estudios y proyectos de gestión educativa
- Diseño e impartición de Programas Pedagógicos

III. Sociales:
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Productividad
- Relaciones Humanas
- Liderazgo
- Vocación de servicio

IV. Valores:
- Efectividad
- Interés Público
- Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Ética

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: / AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Pedagogía	2 años
• Educación	2 años
• Historia de la Educación	2 años
• Organización y Planificación de la Educación	2 años
• Difusión de Educación Artística	2 años
• Métodos Educativos	2 años

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional MORELOS | FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 8

000074

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 74 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 5

Fecha: 20/noviembre/2025

Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Director de Área
Título del puesto: Director/a de Colección y Registro
Clave del puesto: SCu/FMMACJS/ DGMMACJS/DCyR/107-3/PMAB
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Fideicomiso Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General de Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Colección y Registro
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a General de Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Identidad de la función: Proyectos Museográficos, Archivo y Biblioteca

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la conservación, resguardo y control integral de las obras que conforman la colección del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la aplicación de procedimientos especializados de conservación preventiva, control ambiental, monitoreo técnico, registro físico y documental, así como la actualización permanente del inventario institucional, con la finalidad de garantizar la preservación física, documental y patrimonial del acervo artístico bajo resguardo institucional, asegurando su adecuada conservación a largo plazo y su disponibilidad para exposiciones, investigación y consulta pública, alcanzando a las áreas técnicas, curatoriales y administrativas del museo, investigadores, especialistas en conservación y ciudadanía en general como beneficiarios del patrimonio cultural preservado.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

000075

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 75 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 5

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar las acciones de conservación preventiva de las obras que integran la colección institucional, mediante la implementación de protocolos técnicos de monitoreo ambiental, control de plagas, revisión estructural y mantenimiento preventivo de los espacios de almacenamiento y exhibición, con la finalidad de preservar la integridad física y estabilidad material del acervo artístico, evitando daños por factores ambientales o estructurales.

II. Establecer los procedimientos técnicos y administrativos para el registro físico y documental de las obras bajo resguardo institucional, mediante la elaboración y actualización sistemática del inventario oficial del acervo y la gestión del sistema de registro especializado, con la finalidad de mantener un control preciso, confiable y actualizado de las piezas que integran el patrimonio artístico del museo.

III. Supervisar el manejo, almacenamiento, transporte interno y externo, así como la instalación y desmontaje de las obras de arte, mediante la coordinación de equipos técnicos y la aplicación de protocolos de manipulación segura y controlada, con la finalidad de minimizar riesgos de deterioro, pérdida o daño en el acervo durante su movilización o exhibición.

IV. Desarrollar programas permanentes de monitoreo técnico y revisión periódica del estado de conservación del acervo, mediante el diagnóstico de condiciones físicas, identificación de necesidades de intervención y colaboración con especialistas en conservación de arte contemporáneo, con la finalidad de anticipar y prevenir daños materiales que comprometan la preservación de las obras.

V. Colaborar con las áreas de curaduría, educación y comunicación institucional para facilitar el acceso controlado a la colección, mediante la organización y gestión de procesos de consulta, préstamo interno y documentación técnica del acervo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de las obras para exhibiciones, investigación y difusión cultural bajo condiciones seguras.

VI. Programar y coordinar actividades de formación y actualización del personal técnico y administrativo encargado de la gestión del acervo, mediante la organización de capacitaciones, talleres y asesorías especializadas en conservación preventiva, gestión museográfica y registro técnico, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa del museo y garantizar el cumplimiento de estándares internacionales en la preservación del patrimonio artístico.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar la conservación preventiva del acervo artístico del museo, y supervisión de las condiciones ambientales, estructurales y de resguardo, asegurando la preservación física y material de las obras bajo resguardo institucional.

II. Revisar y comprobar la actualización continua del registro físico y documental de las obras, verificando la precisión de los sistemas de inventario y control administrativo, asegurando el correcto seguimiento y trazabilidad del patrimonio artístico resguardado.

III. Evaluar las condiciones de almacenamiento, manejo y transporte del acervo, analizando los diagnósticos técnicos y los reportes de control para identificar riesgos potenciales y definir acciones preventivas o correctivas.

IV. Verificar el cumplimiento de los protocolos técnicos de manipulación, instalación y desmontaje de las obras, asegurando la correcta aplicación de medidas de protección y control durante su traslado o exhibición.

V. Garantizar la disponibilidad de las obras para exhibiciones, investigación y difusión cultural, bajo condiciones seguras de consulta, préstamo interno y documentación técnica del acervo.

VI. Revisar la ejecución y efectividad de los programas de capacitación y actualización del personal técnico, comprobando su participación y desempeño para fortalecer las competencias institucionales en conservación y registro.

GOBIERNO DE MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
REVISADO

GOBIERNO DE MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000076

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 76 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 5

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico del
Fideicomiso Museo Morelense de Arte
Contemporáneo Juan Soriano

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No.

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

MORELOS | FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000077

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 77 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 5

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- Licenciatura en conservación y restauración, arte, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Desarrollo de actividades directivas
- Análisis, métodos y procedimientos de trabajo
- Análisis de problemas y toma de decisiones
- Planificación de actividades
- Implementación de proyectos

II. Técnicas:
- Análisis de seguridad en el trabajo
- Conservación de piezas artísticas
- Administración de colecciones
- Técnicas de restauración
- Conocimiento de la historia del arte

III. Sociales:
- Alto rendimiento del trabajo en equipo
- Liderazgo
- Productividad
- Cooperación
- Manejo y solución de conflictos

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
MORELOS | FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000078

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 78 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 5 de 5

IV. Valores:

- Cuidado del entorno cultural
- Responsabilidad
- Ética
- Autonomía
- Proactivo

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Conservación de bienes culturales	3 años
• Gestión Cultural	3 años
• Restauración de bienes	3 años
• Biblioteconomía	3 años
• Archivología y control documental	3 años
• Artes	3 años

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000079

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 79 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30 de septiembre de 2025

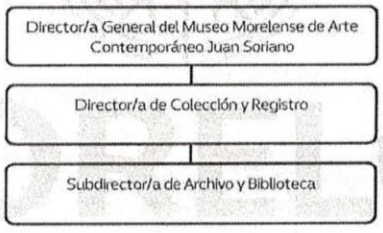
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Archivo y Biblioteca
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DCyR/SAyB/108-10/ASB
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Colección y Registro
Subdirección/Departamento: Subdirección de Archivo y Biblioteca
Puesto al que reporta: Director/a de Colección y Registro
Identidad de la función: Archivista y Servicios Bibliotecarios

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



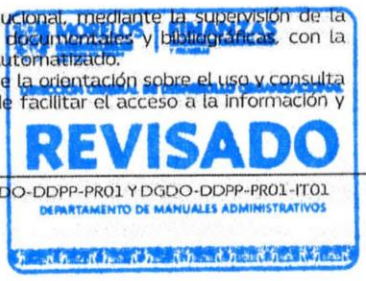


1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la gestión, organización, resguardo y acceso a la documentación institucional, acervos bibliográficos y contenidos culturales, mediante la supervisión de sistemas de gestión documental, técnicas archivísticas, servicios bibliotecarios especializados y programación de actividades de fomento a la lectura y difusión cultural, con la finalidad de garantizar la conservación, consulta, aprovechamiento y difusión de la memoria documental e informativa del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, dirigido a personal interno, usuarios especializados, investigadores, unidades administrativas, público visitante y ciudadanía en general.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la organización y funcionamiento del archivo y la biblioteca institucional, mediante la supervisión de la administración, catalogación, conservación y mantenimiento de las fuentes documentales y bibliográficas, con la finalidad de asegurar su accesibilidad, orden y resguardo mediante un sistema automatizado.
II. Dirigir la asesoría a investigadores, profesionales y público en general, mediante la orientación sobre el uso y consulta de los materiales documentales y bibliográficos del museo, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y apoyar sus procesos de investigación y formación.



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000080

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO
		Revisión: 01
		Pág. 80 ce 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Atender y coordinar las solicitudes para la realización de presentaciones de libros y eventos similares en las instalaciones del museo, mediante la aplicación de lineamientos institucionales y la gestión de registros correspondientes, con la finalidad de garantizar el desarrollo organizado y conforme a normativa.

IV. Coordinar la elaboración de informes y reportes periódicos sobre el estado de los acervos documentales y bibliográficos, mediante el control del inventario y el seguimiento a las acciones de conservación, con la finalidad de verificar su estado y proponer programas de mejora y preservación.

V. Consolidar la planificación y ejecución de actividades educativas y culturales, mediante la colaboración con instituciones externas, la comunidad local y áreas internas del museo, con la finalidad de programar y realizar eventos, talleres y actividades acordes a la misión y objetivos institucionales.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Verificar la correcta organización, accesibilidad y resguardo de los fondos documentales y bibliográficos, comprobando el funcionamiento del sistema automatizado y el mantenimiento de las condiciones físicas del archivo y biblioteca.

II. Comprobar la atención y orientación brindada a los usuarios del archivo y biblioteca, demostrando la facilitación efectiva del acceso a los materiales y el apoyo a procesos de investigación o consulta especializada.

III. Asegurar la adecuada gestión y desarrollo de presentaciones de libros y eventos culturales en el museo, revisando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la correcta integración de los registros de cada actividad.

IV. Evaluar los reportes e informes generados sobre el estado de los acervos, verificando el control del inventario y justificando las propuestas de mejora y conservación de las colecciones documentales y bibliográficas.

V. Valorar la planificación y ejecución de actividades culturales y educativas, apreciando la colaboración institucional realizada y verificando la coherencia de las actividades con los objetivos y misión del museo.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución política del estado libre y soberano de Morelos, que reforma la del ano de 1888.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuéssy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000081

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

SI [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MORELOS | FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000082

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 82 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:
- Licenciatura en Biblioteconomía, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Calidad total en el servicio
- Aplicación de métodos y procedimientos
- Efectividad organizacional
- Planificación de actividades
- Gestión de información

II. Técnicas:
- Almacenamiento de documentos activos, semiactivos e inactivos.
- Clasificación de archivos
- Codificación de Archivos
- Registros de documentación
- Elaboración de inventarios archivísticos

III. Sociales:
- Productividad
- Cooperación
- Nivel de compromiso
- Atención al público
- Disponibilidad

IV. Valores:
- Cuidado del entorno cultural
- Responsabilidad
- Orden y limpieza en el área de trabajo
- Ética
- Proactivo

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Administración de archivo	2
• Control y seguridad documental	2
• Normatividad en materia de control documental	2
• Biblioteconomía	2
• Archivonomía y control documental	2

FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 7

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000083

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 83 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Director de Área
Título del puesto: Director/a de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DCyDI/107-4/CD
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Identidad de la función: Comunicación y Difusión

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la comunicación institucional y el desarrollo de vínculos estratégicos del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante el diseño de estrategias de comunicación interna y externa, fortalecimiento de relaciones con medios de comunicación, organismos culturales, instituciones educativas y actores estratégicos, así como la promoción de alianzas interinstitucionales, con la finalidad de posicionar al museo como referente en el ámbito del arte contemporáneo y ampliar el alcance y reconocimiento de sus actividades, a la ciudadanía, medios digitales y tradicionales, entidades gubernamentales, sector cultural, académico y organismos nacionales e internacionales vinculados al ámbito artístico.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Diseñar la estrategia integral de comunicación institucional del museo, mediante la planificación y coordinación de campañas de difusión, generación de contenidos y gestión de imagen pública, con la finalidad de posicionar al museo como un referente en el ámbito del arte contemporáneo y fortalecer su presencia en medios digitales y tradicionales.
II. Coordinar la relación con medios de comunicaciones locales, nacionales e internacionales, mediante la organización de ruedas de prensa, emisión de comunicados, gestión de entrevistas y seguimiento a la cobertura mediática, con la finalidad de garantizar la visibilidad institucional y la promoción efectiva de las actividades del museo.



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000084

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 84 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Desarrollar estrategias de comunicación digital, mediante la creación de contenidos para redes sociales, sitio web y plataformas electrónicas, así como el análisis de métricas y comportamiento de usuarios, con la finalidad de ampliar el alcance institucional y fomentar la interacción con diversos públicos.
IV. Establecer y fortalecer alianzas interinstitucionales con organismos culturales, instituciones educativas, asociaciones civiles y empresas, mediante la negociación y formalización de convenios, colaboraciones y proyectos conjuntos, con la finalidad de ampliar las redes de colaboración y apoyo al museo.
V. Colaborar con las áreas curatoriales, educativas y administrativas del museo para integrar la comunicación institucional a las diferentes actividades y programas, mediante la generación de materiales y contenidos que den soporte a las acciones del museo, con la finalidad de asegurar la coherencia y consistencia en los mensajes institucionales.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar la correcta implementación de la estrategia de comunicación institucional supervisando de las campañas, contenidos y acciones de difusión ejecutadas, asegurando el posicionamiento y visibilidad del museo en medios digitales y tradicionales.
II. Evaluar el impacto y alcance de las acciones de comunicación y posicionamiento institucional, analizando métricas, indicadores de desempeño y retroalimentación del público.
III. Asegurar la adecuada gestión y fortalecimiento de relaciones con medios de comunicación, verificando la emisión oportuna de comunicados, atención a solicitudes de prensa y seguimiento a la cobertura obtenida, garantizando una imagen pública favorable del museo.
IV. Comprobar el establecimiento formal de alianzas estratégicas y convenios de colaboración con instituciones culturales, educativas y organismos clave.
V. Revisar la coherencia y consistencia de los mensajes institucionales generados en las diversas áreas del museo.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cruess y Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000085

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 85 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

SI [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000086

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 86 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:
- Licenciatura en Comunicación, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Innovación.
- Gestión de tiempo.
- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Planificación de actividades.
- Implementación de proyectos.

II. Técnicas:
- Comunicación y lenguaje visual.
- Manejo de lenguaje visual específico.
- Desarrollo y creación de diseños gráficos.
- Desarrollo y creación de publicaciones.
- Aplicación de actividades de promoción y fomento a la cultura.

III. Sociales:
- Alto rendimiento del trabajo en equipo
- Liderazgo
- Relaciones humanas
- Comunicación
- Nivel de compromiso

IV. Valores:
- Proactivo
- Responsabilidad
- Liderazgo
- Profesionalismo
- Eficacia

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Medios de comunicación	3
• Diseño Gráfico	3
• Difusión Editorial	3
• Diseño Editorial	3
• Marketing	3

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	MORELOS | FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional REVISADO DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 7

000087

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 87 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 30/septiembre/2025

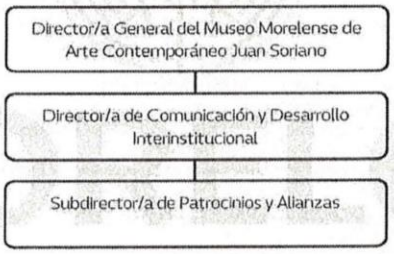
Nota: La presente descripción y perfil de puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector de Área
Título del puesto: Subdirector/a de Patrocinios y Alianzas
Clave del puesto: SCu/MMACJS/DGMMACJS/DCyDI/SPyA/108-11/CS
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Secretaría de Cultura/Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
Subdirección/Departamento: Subdirección de Alianzas y Patrocinios
Puesto al que reporta: Director/a de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
Identidad de la función: Comunicación Social

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar el establecimiento y consolidación de alianzas estratégicas y la obtención de patrocinios para el Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la evaluación, negociación, formalización y seguimiento de convenios de colaboración, apoyos económicos y contribuciones en especie provenientes de entidades públicas, privadas y sociales, con la finalidad de garantizar el fortalecimiento financiero, operativo y de posicionamiento institucional del museo.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la identificación y análisis de oportunidades de vinculación institucional mediante la revisión del contexto económico, social y cultural del sector público, privado y social, así como el mapeo de actores estratégicos, con la finalidad de garantizar el establecimiento de alianzas colaborativas que fortalezcan las capacidades operativas, financieras y de proyección institucional del museo a corto, mediano y largo plazo.
II. Desarrollar propuestas y proyectos de patrocinio institucional mediante la formulación de estrategias de vinculación, definición de beneficios institucionales, estructuración de paquetes de patrocinio y elaboración de documentos técnicos y presentaciones comerciales, con la finalidad de asegurar el incremento y diversificación de los recursos económicos y en especie que permitan apoyar la operación y actividades del museo.



Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

000088

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 88 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Gestionar las negociaciones para el establecimiento de convenios y acuerdos mediante la intervención directa en mesas de trabajo, reuniones estratégicas y procesos formales de vinculación con empresas, fundaciones, organismos gubernamentales y asociaciones civiles, con la finalidad de formalizar alianzas y patrocinios que respalden programas educativos, curatoriales, culturales y de gestión institucional.

IV. Supervisar la formalización administrativa y jurídica de los convenios y acuerdos mediante la revisión técnica y legal de contratos, convenios de colaboración y documentación soporte, con la finalidad de garantizar la transparencia, legalidad y cumplimiento normativo en la obtención y aplicación de los recursos provenientes de patrocinadores y aliados estratégicos.

V. Establecer procedimientos de monitoreo y evaluación de los acuerdos formalizados mediante la integración de reportes técnicos, administrativos y financieros que permitan medir resultados, cumplimiento de entregables y beneficios recibidos, con la finalidad de verificar el cumplimiento efectivo de los compromisos adquiridos por las partes y la correcta aplicación de los apoyos recibidos.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Evaluar las oportunidades de alianza y colaboración institucional mediante el análisis del contexto y actores clave, garantizando que se alineen con los objetivos estratégicos del museo.

II. Justificar las propuestas de patrocinio y vinculación mediante la elaboración de estudios de viabilidad y beneficios para las partes involucradas.

III. Aprobar y revisar los términos y condiciones de los convenios y acuerdos negociados, asegurando su conformidad con la normativa institucional y legal.

IV. Comprobar la legalidad y formalidad de la documentación contractual y administrativa relacionada con alianzas y patrocinios.

V. Verificar el cumplimiento de compromisos y resultados de los acuerdos mediante el análisis de reportes técnicos, administrativos y financieros.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución política del estado libre y soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Civil Para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Código de conducta del personal que labora en el Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC".
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC.

FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Vo. Bo. Marco Normativo
María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000089

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 89 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

SI [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000090

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 90 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:
- Licenciatura en Relaciones Públicas, carrera afín o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Planeación estratégica de vinculación y patrocinio.
- Gestión y administración de convenios y acuerdos interinstitucionales.
- Coordinación de procesos de formalización administrativa y jurídica.
- Supervisión del cumplimiento de acuerdos y compromisos.
- Elaboración y análisis de reportes técnicos, administrativos y financieros.

II. Técnicas:
- Desarrollo de propuestas de patrocinio y estrategias de vinculación.
- Negociación y formalización de convenios de colaboración.
- Aplicación de técnicas de persuasión y cierre comercial.
- Diseño de esquemas de beneficios institucionales para aliados estratégicos.
- Manejo de bases de datos y registros de patrocinadores y colaboradores

III. Sociales:
- Comunicación efectiva y persuasiva con aliados estratégicos.
- Negociación y manejo diplomático de relaciones institucionales.
- Trabajo colaborativo con áreas internas y externas.
- Liderazgo estratégico en la gestión de acuerdos y alianzas.
- Resolución efectiva de conflictos en procesos de negociación.

IV. Valores:
- Compromiso
- Responsabilidad
- Ética
- Profesionalismo
- Lealtad

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA: AÑOS DE EXPERIENCIA:

• Relaciones públicas	2
• Patrocinios	2
• Administración Pública	2
• Comunicación	2
• Marketing	2

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaboró	Revisó	Autorizó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	María del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativo y de Organización	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	7
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000091

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 91 ce 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 1 de 4

Fecha: 20/noviembre/2025

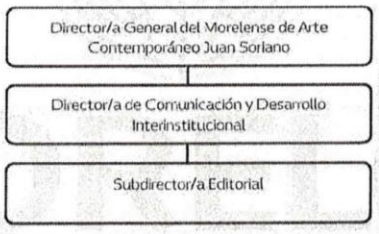
Nota: La presente Descripción y Perfil de Puesto es una referencia para la contratación de personas servidoras públicas y deberá atender a criterios no discriminatorios.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Nivel/Categoría del puesto: Subdirector/a de Área
Título del puesto: Subdirector/a Editorial
Clave del puesto: MMAC.JS/DGMMAC.JS/DC.yDI/SE/108-12/CDD
Secretaría/Dependencia/Organismo Auxiliar: Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Subsecretaría/Dirección General: Dirección General del Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
Subdirección/Departamento: N/A
Puesto al que reporta: Director/a de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional
Identidad de la función: Comunicación en Diseño y Difusión

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

1.3 FINALIDAD O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la producción y difusión de contenidos editoriales impresos y digitales vinculados a las exposiciones, actividades educativas, programas institucionales y estrategias de comunicación del Museo Morelense de Arte Contemporáneo, mediante la revisión integral de proyectos editoriales y la colaboración con áreas curatoriales, educativas y de comunicación, con la finalidad de fortalecer la identidad institucional y garantizar la difusión accesible y coherente de sus actividades y contenidos, a las unidades administrativas del museo, público visitante, comunidad artística, medios digitales y ciudadanía en general.

1.4 FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar la elaboración, revisión y aprobación de contenidos editoriales impresos y digitales, mediante la gestión integral de proyectos editoriales, asegurando que la información difundida sea coherente, pertinente y refleje adecuadamente la identidad y misión del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, con la finalidad de fortalecer la imagen institucional y garantizar la calidad comunicativa hacia los diferentes públicos.

II. Colaborar estrechamente con las áreas de curaduría, educación, difusión y administración para integrar contenidos especializados y estratégicos en los materiales editoriales, mediante reuniones periódicas y procesos de revisión conjunta, con la finalidad de asegurar que los mensajes institucionales sean consistentes y apoyen las actividades del museo.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000092

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 92 ce 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 2 de 4

III. Supervisar la producción y distribución de materiales editoriales, incluyendo catálogos, boletines, comunicados de prensa y publicaciones digitales, mediante la coordinación con proveedores externos e internos y el seguimiento a los tiempos de entrega, con la finalidad de garantizar la disponibilidad oportuna y efectiva de los recursos informativos para el público y medios de comunicación.

IV. Diseñar estrategias de comunicación digital para potenciar la difusión de las actividades del museo a través de plataformas digitales, redes sociales y medios electrónicos, mediante la planificación y programación de contenidos digitales, análisis de métricas y tendencias, con la finalidad de ampliar el alcance institucional y promover la interacción con la comunidad artística y el público en general.

V. Representar al Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano en reuniones, eventos y espacios relacionados con la comunicación institucional y editorial, mediante la participación activa y la gestión de alianzas estratégicas con medios de comunicación, instituciones culturales y educativas, con la finalidad de fortalecer la visibilidad y posicionamiento del museo en el ámbito local, regional y nacional.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

I. Garantizar que los contenidos editoriales impresos y digitales del museo sean elaborados, revisados y difundidos cumpliendo con los estándares de calidad, identidad institucional y lineamientos de comunicación,

II. Evaluar de manera periódica el impacto y la efectividad de las estrategias de comunicación institucional, tanto en medios digitales como impresos.

III. Comprobar el cumplimiento de los plazos establecidos y la correcta aplicación de los recursos financieros asignados a los proyectos editoriales, con el monitoreo sistemático del avance de los procesos de producción y distribución, para garantizar la eficiencia operativa y el uso responsable de los recursos públicos asignados.

IV. Revisar y modificar los planes editoriales y de comunicación institucional en función de las necesidades operativas del museo, cambios en las líneas curatoriales y evolución de las tendencias del sector cultural.

V. Asegurar la correcta integración y articulación de los contenidos generados por las áreas de curaduría, educación y difusión, dentro de las publicaciones y productos editoriales del museo, dando seguimiento puntual a los procesos colaborativos y la verificación de contenidos, con el objetivo de ofrecer al público información clara, precisa y alineada a los objetivos institucionales.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del ano de 1888
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código de ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
- Estatuto Orgánico del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano", "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o MMAC

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES

REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000093

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 93 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 3 de 4

Vo. Bo. Marco Normativo

María Zazil Cuessy Orzuna
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico del
Fideicomiso Museo Morelense de Arte
Contemporáneo Juan Soriano

1.7 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario. Viajar: No

1.7.1 EXPOSICIÓN A RIESGOS DE TRABAJO:

Lesiones	Frecuencia		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Sí	No	No
Mutilaciones	Sí	No	No
Golpes	Sí	No	No
Otros	Sí	No	No

1.8 RESGUARDO PERSONALIZADO DE ACTIVOS:

Si [X] No [ ]

En el caso de la Administración Pública Centralizada, se estará a lo que establezca el formato de Resguardo Personalizado de Activos de bienes muebles e intangibles, emitido por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración y Finanzas, que señala las obligaciones de la persona servidora pública, titular del puesto, como resguardante de los Activos.

En el caso de Organismos Auxiliares, se estará a lo establecido por sus disposiciones administrativas correspondientes.

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
MORELOS | FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

2. PERFIL DEL PUESTO:

Se refiere a la escolaridad, competencias y experiencia, necesarios para ocupar el puesto.

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

Licenciatura en Comunicación, carrera afín, o experiencia curricular comprobable.

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	8
Anexo:	4		

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

000094

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 94 de 98

XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

FINANZAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO GRUPOS 1, 3, 5, TIEMPO DETERMINADO Y ORGANISMOS AUXILIARES	Pág. 4 de 4

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

I. Administrativas:
- Orientación a objetivos
- Planificación de actividades
- Sentido de orden en la ejecución de actividades
- Trabajo orientado a resultados
- Innovación

II. Técnicas:
- Comunicación y lenguaje visual.
- Manejo de lenguaje visual específico.
- Desarrollo y creación de diseños gráficos.
- Desarrollo y creación de publicaciones.
- Diseño en mensajes visuales en medios editoriales

III. Sociales:
- Alto rendimiento en trabajo en equipo
- Productividad
- Relaciones Humanas
- Liderazgo
- Comunicación

IV. Valores:
- Efectividad
- Responsabilidad
- Eficacia
- Profesionalismo
- Ética

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

ÁREAS DE EXPERIENCIA:	AÑOS DE EXPERIENCIA:
• Medios de comunicación	2 años
• Diseño Gráfico	2 años
• Difusión Editorial	2 años
• Diseño Editorial	2 años
• Marketing	2 años

Elaboró	Verificó	Validó
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Inocente Vázquez Aguilar Director de Análisis de Manuales y Descripciones y Perfiles de Puesto	Georgina Arenas Santana Directora General de Desarrollo Organizacional

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Grupos 1, 3, 5, Tiempo Determinado y Organismos Auxiliares
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01
Anexo: 4
Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Revisión: 8

Formato: Manual de Organización
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01
Anexo: 3
Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Revisión: 12

000095

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1100	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Karla Lizeth Osorio Campos Especialista A de Dirección	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1104	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
María Zazil Cuessy Orzuna Titular de la Unidad de Enlace Jurídico	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1105	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Vacante Curador en Jefe	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1203	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Luis Jiménez García Subdirector de Exposiciones y Museografía	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1203	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Fabiola Valdés de la Campa Subdirectora de Investigación	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1300	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Carlos Alberto Ocampo Sánchez Director Administrativo	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1101	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Ramón Adrián Reyes Sánchez Subdirector de Recursos Materiales y Servicios	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1106	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410

MORELOS FINANZAS
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000096

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 96 de 98

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Luis Carlos Morales Zagal Subdirector de Recursos Financieros y Humanos	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1107	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Arturo Ocampo Pérez Subdirector de Mantenimiento y Seguridad	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1707	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Giovanna Fabiola Tallabs Almazán Directora de Programas Públicos	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1105	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Pamela Castañeda Cerdán Subdirectora de Programas Académicos	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1501	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Valeria Licea Palestina Subdirectora de Programas Pedagógicos	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1501	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Mónica Gutiérrez Ocampo Directora de Colección y Registro	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1300	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Arlette González Vences Subdirectora de Archivo y Biblioteca	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1301	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Nelsa Farrugia de Souza Directora de Comunicación y Desarrollo Interinstitucional	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1501	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410

MORELOS LA TIERRA QUE NOS UNE GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030

MORELOS SECRETARÍA DE HACIENDA Y PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000097

MMAC	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 97 de 98

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Jorge Rafael Covarrubias Camps Subdirector de Patrocinios y Alianzas	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1501	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Verónica Merit Elton Subdirectora Editorial	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1501	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Alejandro Cortez Ramírez Jefe de Departamento de Museografía	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1203	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410
Gloria Elena Jiménez Vergara Jefa de Departamento de Registro de Obra	Directo: 777 608 3350 y 777 608 3351Conmutador: Extensión: 1300	Dr. Guillermo Gándara S/N, Col. Amatitlán Cuernavaca, Morelos, México C.P. 62410

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000098

MMAC MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: SC-MMAC-MO Revisión: 01 Pág. 98 de 98

XV.- COLABORACIÓN

Nombre y puesto de las Personas Servidoras Públicas colaboradoras	Firmas
Cristopher Contel Lima Director General del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano	
María Zazil Cuessy Orzuna Titular de la Unidad de Enlace Jurídico	
Carlos Alberto Ocampo Sánchez Director Administrativo	
Martha Margarita Carreto Medrano Especialista en Adquisiciones	

MORELOS
LA TIERRA QUE NOS UNE
GOBIERNO DEL ESTADO
2024 - 2030

MORELOS | FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
REVISADO
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	12
Anexo:	3		

AL MARGEN SUPERIOR UN ESCUDO DEL ESTADO DE MORELOS QUE DICE: “TIERRA Y LIBERTAD”. — LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS. — Y UN LOGOTIPO QUE DICE: “MORELOS LA TIERRA QUE NOS UNE”. —GOBIERNO DEL ESTADO. — 2024-2030.

LA LICENCIADA ALEJANDRA FLORES ESPINOZA, TITULAR DE LA COORDINACION DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA Y DEL ARTÍCULO 39 DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD A LAS QUE DEBEN AJUSTARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

INDICE

I. INTRODUCCIÓN. 1 AL 2
II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. 2
III. MARCO NORMATIVO. 2 AL 3
IV. OBJETO. 3
V. ALCANCE. 3
VI. MISIÓN Y VISIÓN 3
VII. CÓDIGO DE CONDUCTA. 3 AL 15

I. INTRODUCCIÓN.

Para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, en el ejercicio de sus funciones, se presenta el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, que contiene las reglas generales para que en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en situaciones específicas que se les presenten, pretendiendo propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad morelense. En cumplimiento de las disposiciones del citado Código, el Instituto Morelense de Radio y Televisión como organismo público descentralizado del Ejecutivo Estatal, con la finalidad de que los servidores públicos que laboran en este Instituto cuenten con una guía en su desempeño cotidiano, emite el presente Código de Conducta, para que su personal encuentre de una manera clara y concreta tanto las actividades que no deben realizarse, como aquellos actos que deben practicar de manera continua y permanente, para así presentar un mejor rendimiento de cuentas a las Dependencias Federales, Estatales y a la sociedad del Estado Libre y Soberano de Morelos, y además de contar con un ambiente laboral donde predomine la ética, la educación, la responsabilidad, el compromiso y el respeto a los derechos humanos. Por lo anterior, este Instituto Morelense de Radio y Televisión, y los servidores públicos que se desempeñan en el mismo, se unen al gran esfuerzo del Gobierno Federal y Local, por combatir la corrupción que existe en nuestro país, para modernizar y hacer más eficiente la Administración Pública y construir una sociedad más transparente y apegada al derecho.

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios, valores, a las leyes y normas establecidas, con la finalidad de que su conducta como servidor público esté orientada a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que su desempeño de las actividades a su cargo en la Institución, genere seguridad y bienestar social. Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, creíble y confiable para los ciudadanos, es fundamental para las Instituciones contar con un Código de Conducta que contribuya, concientizando a las personas servidoras públicos en torno al alto valor ante la sociedad, que tiene cada una de sus acciones en el entorno social.

El Código de Conducta puntualiza sobre el comportamiento que se espera sea seguido por los integrantes de una organización; se trata de normas específicas que orientan el desempeño de los servidores públicos con estricto apego a los principios, valores y normas que sustentan la ética pública, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las Instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía.

El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Estatal señala que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Asimismo, prevé que los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, son: cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, intereses públicos, liderazgo y respeto a los derechos humanos. Por otra parte, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, establecen la forma en que los servidores públicos deberán desempeñarse en materia de actuación e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, cooperación y desempeño permanente con integridad y comportamiento digno. Es por lo anterior que el Código de Conducta de este Organismo debe concentrarlas normas que orienten el actuar diario de sus servidores públicos, llamándolos a conducirse en todo momento en estricto apego a los principios y valores que consagra el Código de Ética para los servidores públicos del Gobierno Estatal y hacia los que orientan las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

III. MARCO NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 109, fracción III.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 16.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos. Artículos 15 y 51.
- Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben ajustarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal. Artículo 22.

IV. OBJETO.

Proporcionar a las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, un catálogo de conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo estatutos de integridad y moralidad, alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que fungen como pilares de la Administración Pública Estatal, precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

V. ALCANCE.

El presente Código de Conducta, deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y que se deriven de sus atribuciones y funciones. El incumplimiento de lo establecido en dicho documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

VI. MISIÓN Y VISIÓN.

Producir y transmitir series y programas de radio, televisión y multimedia, que sean de interés y de servicio a la comunidad por medio de los recursos tecnológicos y técnicos del Instituto Morelense de Radio y Televisión, para elevar el nivel educativo y cultural de la población, contribuyendo al desarrollo democrático del estado Libre y Soberano de Morelos.

Ser un referente en el contexto nacional de medios públicos, distinguiéndose como la red de comunicación cultural, social, educativa y artística, a nivel nacional, con una programación plural, incluyente y confiable, que fortalezca la conciencia y la participación ciudadana.

VII. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN.

TITULO PRIMERO
LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas que regirán el quehacer de las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Para los efectos de este Código de Conducta se entiende por:

I. Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular o Coordinador General del Organismo Público Descentralizado, denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 22 del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.

II. Código de Ética: Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben ajustarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

III. Conflicto de Interés: Posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios.

IV. Estado: Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

V. Instituto: Instituto Morelense de Radio y Televisión;

Órganos Internos de control: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Comisaría Pública del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

VI. Principios: Mandatos o razones que orientan al ser humano en la sociedad, que son de carácter general y universal.

VII. Reglas: Reglas que deben ser respetadas y que permiten ajustar las conductas o actividades del servidor público.

VIII. Personas servidoras públicas: Persona que brinda una función, servicio o comisión de utilidad social en la Administración Pública.

CAPÍTULO II.
PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Los principios rectores que toda persona servidora pública, que debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto Morelense de Radio y Televisión, son los siguientes:

a).- Legalidad.- Es una condición o acto realizado dentro del marco normativo del Estado.

b).- Honradez.- Es la rectitud de ánimo y la integridad en el obrar.

c).- Lealtad.- Es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.

d).- Imparcialidad.- Ausencia de inclinación en favor o en contra, de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.

e).- Eficiencia.- Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

f).- Economía.- Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

g).- Disciplina.- Actuar de manera ordenada, metódica y perseverante y así poder obtener resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h).- Profesionalismo.- Conocer, Actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión.

i).- Objetividad.- Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial.

j).- Transparencia.- Difundir la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren y transforman o conservan.

k).- Rendición de cuentas.- Informar, explicar y justificar las decisiones y acciones sobre la información pública.

l).- Competencia por mérito.- Seleccionar puestos, de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidades y experiencia y de esa forma garantizar la igualdad de oportunidades.

m).- Eficacia.- Actuar con el mejor desempeño de las funciones encomendadas y así lograr los resultados requeridos, cumpliendo las metas institucionales según las responsabilidades del servidor público.

n).- Integridad.- Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.

ñ).- Equidad.- Permitir a todas las personas el acceso con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

o).- Austeridad. Las personas servidoras públicas de todas las jerarquías y niveles deberán actuar aplicando los recursos públicos exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados, respetando en todo momento la normatividad aplicable; además, deberán guiar su actuación en las disposiciones que para tal efecto emita la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal en materia austeridad y contención del gasto público.

CAPÍTULO III.
DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 5.- Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

I. Cooperación.- Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

II. Entorno Cultural y Ecológico.- Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y medio ambiente, evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta.

III. Equidad de Género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres acceden con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos.

IV. Igualdad y No Discriminación.- Actuar sin distinción, exclusión, restricción, o preferencias basadas en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, de salud o jurídica, la economía, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

V. Interés Público.- Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.

VI. Respeto.- Conducirse con austeridad y sin ostensión, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a los compañeros de trabajo, superiores y subordinados

VII. Respeto a los Derechos Humanos.- Respetar los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones y así mismo garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotoras del presente Código, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios constitucionales y legales, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. Fraternidad: Las personas servidoras públicas deben tratar con empatía y afecto respetuoso tanto a sus compañeros como a las personas con quienes tienen contacto derivado del ejercicio de sus funciones y aún fuera de su servicio público. Promoviendo el diálogo pacífico como medio para atender las diferencias y la solución pacífica de conflictos.

Este valor implica un compromiso activo con el diálogo constructivo y pacífico para abordar y resolver diferencias, lo que promueve relaciones interpersonales armoniosas que fortalecen la cohesión social y la confianza en las instituciones. Al mismo tiempo, se busca fomentar un entorno organizacional favorable que genere un sentido de pertenencia e identidad.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observaran Reglas de Integridad con las cuales se conducirán las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

I. Actuación Pública;
II. Información Pública;
III. Contrataciones públicas, convenios, concesiones, permisos, autorizaciones;
IV. Trámites y servicios;
IV. Recursos Humanos;
V. Administración de bienes muebles e inmuebles;
VI. Control Interno;
VII. Procedimiento administrativo.
VIII. programas gubernamentales
IX. Procesos de evaluación.
X. Desempeño permanente con integridad.
XI. Cooperación con la integridad.
XII. Comportamiento digno.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, conducirán su actuación de su cargo, empleo o comisión, de acuerdo a los principios rectores de este Código de Conducta, y de acuerdo a lo siguientes:

I.- Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, intensidad, esmero, eficiencia, eficacia, probidad y honradez, que requiera la realización de las acciones del Instituto Morelense de Radio y televisión y en su caso, del área administrativa o de su área de su adscripción;

II.- Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y los familiares de unos y otros, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral;

III.- Sujetarse a la subordinación y dirección del Titular o Coordinador General del Instituto Morelense de Radio y Televisión, cumpliendo las disposiciones que este señale en el ejercicio de sus atribuciones;

IV.- Sujetarse a la subordinación y dirección de sus Jefes Inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos señalen en el ejercicio de sus atribuciones;

V.- Informar con oportunidad y por escrito, de cualquier irregularidad en el servicio que tenga conocimiento, a su Jefe Inmediato;

VI.- Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo o de las funciones encomendadas;

VII.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar en buen estado los bienes muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, vehículo automotor, útiles y demás efectos que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, e informar por escrito y verbalmente a sus Jefes Inmediatos, y a la Dirección General de Administración y Finanzas, de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto como lo advierta, así como de su robo o extravío;

VIII.- Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas servidoras públicas como a toda persona en general;

IX.- Asistir puntualmente a la Dependencia de su adscripción para el desarrollo oportuno de sus labores, permaneciendo en el lugar durante la jornada laboral de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y con sujeción a lo previsto en este Reglamento;

X.- Colaborar en la realización de los actos culturales o deportivos que promueva y organice el Instituto y que sean compatibles con su estado de salud, aptitudes y edad;

XI.- Participar en el levantamiento de Actas Administrativas conforme a lo previsto en las Leyes y Reglamentos en la materia.

XII.- Excusarse de intervenir de cualquier forma, en la atención y tramitación de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés, o que vaya en detrimento del Instituto;

XIII.- Evitar hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones, que les expida el Instituto u ostentarse como funcionario de mando medio o superior sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial en documentos o vehículos que no sean oficiales;

XIV.- Cuidar y proteger de forma adecuada el equipo, material o cualquier bien mueble o inmueble, que les expida el Instituto por motivo de su oficio, cargo o comisión

XV.- Abstenerse de abandonar su área de trabajo, así como el equipo, material o cualquier bien mueble que les expida, en su favor el Instituto por motivo de su oficio, cargo o comisión; durante su jornada laboral, o por necesidades funcionales en que puedan poner en riesgo, los procesos operativos del Instituto;

XVI.- Tratar con diligencia y cortesía al público.

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas del Instituto, desempeñarán su cargo, empleo o comisión, y su actuación estará asentada en el principio de transparencia y rendición de cuentas, y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su cuidado, de acuerdo a lo siguiente:

I.- Asegurar una atención pronta y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;

II.- Cuidar que no se proporcione indebidamente, documentos e información confidencial o reservada;

III.- Impedir la sustracción, destrucción, modificación o utilización indebida de información o documentación pública;

IV.- Allegar de los medios idóneos, a las personas con capacidades diferentes para que puedan tener acceso a la información pública;

V.- Impedir se utilicen con fines lucrativos personales o para terceras personas, los datos, información, o utilización de los bienes muebles o inmuebles que se hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

VI.- Se prohíbe utilizar con fines lucrativos, personales o para terceras personas, el nombre o logotipo del Instituto, que se hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

VII.- El Departamento Multimedia a través de Web Master, deberá mantener actualizada la página oficial del Instituto, del mismo modo la Subdirección de Recursos Humanos, deberá mantener actualizada lo correspondiente a la lista de trabajadores de éste Organismo Público Descentralizado.

VIII.- Es obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Instituto actualizar sus datos personales (cambio de domicilio, estado civil, estudios, curriculum vitae etc.) en el área de Recursos Humanos del Instituto.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas del Instituto, que, por motivo de su cargo, empleo, comisión o función, participen en contrataciones públicas, permisos, autorizaciones, licitaciones o compras, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas de acuerdo a lo siguiente:

I.- Declarar oportunamente, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas físicas o morales;

II.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público o prórrogas en los permisos y autorizaciones;

III.- Evitar en las convocatorias o invitaciones, establecer ventajas o tratos diferenciados a los licitantes;

IV.- Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso rescisión de contratos en los procedimientos respectivos.

V.- Dar trato imparcial a cualquier persona física o moral, en las gestiones para el otorgamiento de permisos o cualquier servicio administrativo;

VI.- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio, en las gestiones que cualquier persona física o moral realice en todos los servicios administrativos y profesionales.

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas del Instituto, que, por motivo de su cargo, empleo o función participen en prestación de trámites, servicios profesionales, deberán brindar a las personas físicas o morales una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable y digna, de acuerdo a lo siguiente:

I.- Tratar a toda persona con respeto y cordialidad, respetando los principios y valores consagrados en esta normatividad.

II.- Abstenerse de realizar trámites y servicios deficientes, retrasando tiempos de respuesta, gestiones y servicios.

III.- Apegarse a lo estrictamente señalado en las disposiciones jurídicas, con respecto a los requisitos que se soliciten para los trámites, o servicios profesionales o sociales que este Organismo Público Descentralizado realice o preste.

IV.- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación pecuniaria o en especie, en las gestiones para el otorgamiento de trámite o servicio que por su trabajo realice.

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas del Instituto que, por motivo de su cargo, empleo o comisión relacionados, con las áreas administrativas, recursos humanos, producción, programación, ingeniería, jurídica o cualquier área existente, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad e imparcialidad, de acuerdo a lo siguiente:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Evitar proporcionar a terceros no autorizados, información confidencial o reservada contenida en los expedientes de personal y en los archivos que cada área tenga bajo su resguardo;

III. Abstenerse de disponer del personal a su cargo de forma indebida, para que realice asuntos o actividades de carácter personal, familiar o ajeno al servicio correspondiente;

IV. Asegurarse de no seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas físicas o morales sin haber cumplido con la documentación que las leyes en la materia exijan;

V. Abstenerse de no presentar documentación falsa que induzca al engaño o error, sobre el cumplimiento de evaluación de desempeño personal profesional;

VI. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de interés.

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas del Instituto que, por motivo de su cargo, empleo o comisión participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o administración de bienes inmuebles, deben de desempeñar sus funciones con eficacia e integridad de acuerdo a lo siguiente:

I.- Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y adecuados en el servicio público;

II.- Abstenerse de compartir información a terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterarlos para lograr un beneficio personal o familiar hasta el cuarto grado;

III.- Utilizar el parque vehicular exclusivamente para el servicio público del Instituto;

IV.- Utilizar los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin utilizarlos a fines diferentes a los destinados por este Organismo Público Descentralizado.

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas del Instituto que, por motivo de su cargo, empleo o comisión participen en procedimientos de evaluación, se apegaran a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, y control interno de acuerdo a lo siguiente:

I.- Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de evaluación, que realice instancias externas o internas en materia de evaluación;

II.- Atender, en términos de la normativa aplicable las recomendaciones por cualquier instancia de evaluación interna o externa.

III.- Evitar que se alteren los registros de cualquier índole, para simular o modificar los resultados de las funciones o programas, que realice cualquier servidor público o área respectiva.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas del Instituto que, por motivo de su cargo, empleo o comisión, y que participen en procedimientos de control interno, trabajarán, generarán, obtendrán y se apegarán a los principios de legalidad, imparcialidad, y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

I.- Generar la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo necesario;

II.- Comunicar y presentar en tiempo y forma, la información financiera presupuestaria a las instancias correspondientes;

III.- Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control correspondiente;

IV. Programas gubernamentales: En la implementación y operación de los programas gubernamentales, las personas servidoras públicas deberán ajustarse rigurosamente a la normativa vigente, asegurando que se apliquen y contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y de los Programas que deriven de este; enfoques inclusivos con perspectiva de género en todas las etapas de dichos programas. Además, se comprometerán a actuar conforme a los principios fundamentales de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, con el objetivo de garantizar que las acciones emprendidas

V. Procesos de evaluación: Para valorar y verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y resultados alcanzados en su desempeño, las personas servidoras públicas realizarán los procesos de evaluación necesarios, actuando siempre con ética, profesionalismo, respeto a la legalidad, imparcialidad y equidad, buscando generar información confiable y relevante, que permita identificar posibles riesgos, áreas de mejora y oportunidades de crecimiento. Con base en estos resultados, se implementarán medidas oportunas y efectivas para asegurar que se cumplan los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas quede este se deriven;

VI. Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas llevarán a cabo sus funciones guiadas por los principios, valores y compromisos inherentes al servicio público, contribuyendo de manera continua al desarrollo y ejecución de acciones que refuercen la ética pública. Su labor estará orientada a fomentar un ambiente de integridad y responsabilidad, promoviendo prácticas que fortalezcan la confianza y el respeto en la gestión pública;

VII. Cooperación con la integridad: En el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, las personas servidoras públicas colaborarán activamente con la dependencia o entidad en la que prestan sus servicios, así como con los organismos encargados de garantizar el cumplimiento de los principios y valores propios de la función pública. Su cooperación estará enfocada en fortalecer una cultura ética y de servicio comprometida con la sociedad, promoviendo siempre conductas que reflejen responsabilidad, integridad y un firme compromiso con el bienestar colectivo;

VIII. Comportamiento digno: En el ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas actuarán con dignidad y respeto, evitando cualquier expresión o comportamiento inadecuado. Mantendrán siempre una actitud de respeto hacia los derechos humanos de todas las personas con quienes interactúan en el ámbito de la función pública, promoviendo un ambiente laboral, seguro, inclusivo y respetuoso.

CAPÍTULO V
COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 15. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, implementarán los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, asumiendo, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Salvaguardar la imagen institucional, reconociendo el alto honor y la confianza que la sociedad les ha otorgado al ocupar un empleo, cargo o comisión públicos. En consecuencia, deberán conducirse con integridad y decoro, reflejando en todo momento los valores y principios que representan, y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la función pública;

II. Mantener un comportamiento digno y ejemplar, acorde con la ética del servicio público en el desempeño de sus funciones, así como en su vida personal, siempre que estas conductas impacten en la percepción y credibilidad de la función pública;

III. Asumir con responsabilidad la consecuencia de sus actos, conscientes del compromiso y honor que representa servir a las y los morelenses;

IV. Reconocer que las redes sociales amplían la interacción entre las esferas privada y pública en el ámbito digital. En este contexto, las personas servidoras públicas deben actuar con responsabilidad y prudencia al abordar asuntos institucionales, resguardando la confianza en el servicio público y respetando la imagen de las dependencias y entidades. Estas directrices deberán implementarse de manera que garanticen la libertad de pensamiento y expresión, siempre que no se contravenga el marco jurídico aplicable ni se afecten derechos fundamentales;

V. Utilizar un lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, tanto escritas como verbales, ya sean internas o externas, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia;

VI. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control de su dependencia o entidad de adscripción.

Posteriormente, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

VII. Llevar a cabo procesos de reflexión profunda frente a dilemas éticos, comprendiendo estos como aquellas situaciones en las que se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas de solución. El objetivo de este ejercicio es seleccionar la opción que mejor se alinee con los principios de la ética pública, asegurando que las decisiones tomadas sean las más justas, responsables y coherentes con los valores fundamentales del servicio público.

Estos ejercicios ayudarán a fortalecer el compromiso con la integridad y la transparencia, promoviendo la toma de decisiones éticas que beneficien a la sociedad;

VIII. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, fiscal y avisos de cambio, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

IX. Notificar a la persona superior jerárquica sobre cualquier conflicto de intereses o impedimento legal que pudiera interferir con el desempeño adecuado y objetivo de sus funciones y responsabilidades, con el fin de garantizar la transparencia, la imparcialidad y el cumplimiento de sus deberes de manera ética y conforme a la ley; y,

X. Desempeñar sus funciones con una perspectiva de género, asegurando que tanto mujeres como hombres tengan un acceso equitativo y justo al uso, control y beneficios de los bienes y servicios públicos. Promoverán una cultura institucional que fomente la igualdad de género, garantizando un trato justo y respetuoso para todas las personas, sin distinción de género, en alineación con el Protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento y acoso sexuales.

TÍTULO SEGUNDO
OBLIGACIONES INSTITUCIONALES, MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN, CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
CAPÍTULO I
OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 16. El Instituto, tiene la responsabilidad de cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Constituir Comités de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del Código de Ética, así como de este Código de Conducta;

II. Emitir o modificar su Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la Coordinación, el cual será elaborado y aprobado por su Comité de Ética, previa revisión por parte del Órgano Interno de Control;

III. Detectar los riesgos éticos, entendidos como aquellas circunstancias en las que pueden surgir actos de corrupción al transgredir los principios, valores o normas de integridad dentro de las actividades específicas de las diversas áreas de la dependencia o entidad. Estos riesgos deben ser identificados a través de un diagnóstico previo a la creación o modificación del Código de Conducta, garantizando de esta manera que todas las acciones se lleven a cabo con pleno respeto a los derechos humanos y promoviendo su protección en todas las actuaciones;

IV. Formular un posicionamiento público, suscrito por la persona titular de la Coordinación, que reafirme el compromiso con la no tolerancia a los actos de corrupción, enfatizando el respeto y promoción de los derechos humanos. Este posicionamiento deberá ser comunicado de manera proactiva, asegurando su accesibilidad y comprensión por toda la sociedad;

V. Proporcionar y facilitar el Código de Ética y el Código de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con el decreto que establece las disposiciones de austeridad del gasto público para la Administración Pública del Estado de Morelos, a fin de que estas tomen conocimiento de su contenido;

VI. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas que ingresen al servicio público, suscriban cartas compromiso respecto del cumplimiento del Código de Ética, así como del Código de Conducta correspondiente;

VII. Llevar a cabo acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y del presente Código de Conducta conforme a la operación y funcionamiento de los Comités de Ética, en dichas acciones deberán reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso u hostigamiento sexuales, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;

VIII. Impulsar los principios de eficacia, igualdad y lealtad mediante la adopción de prácticas que promuevan el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas. Esto incluye fomentar un ambiente que apoye la convivencia familiar, el desarrollo académico y otras actividades que contribuyan a la libertad y dignidad de cada individuo, reconociendo la importancia de su bienestar integral en todos los aspectos de su vida;

IX. Fomentar, conforme a la política de integridad del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Morelos; y,

X. Elaborar de manera proactiva, todas aquellas acciones adicionales que favorezcan la prevención y atención de infracciones al Código de Ética, de acuerdo con las atribuciones del Instituto y del Comité de Ética, así como con el marco normativo vigente en materia de ética pública.

CAPÍTULO II
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 17. Corresponde a Coordinación del Instituto a través de la Subdirección de Recursos Humanos la difusión y publicación del Código de Ética y los Códigos de Conducta en sus páginas de internet oficiales, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

Artículo 18. El Instituto, a través del Comité de Ética impulsará la capacitación y sensibilización en materia de ética en el servicio público y derechos humanos, mediante el Programa Anual de Trabajo, de conformidad con los Lineamientos generales para la integración, organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública.

Artículo 19. La capacitación y sensibilización a que se refiere el artículo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de la integridad que rigen el ejercicio del servicio público, conforme a la operación y funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 20. Los materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad deberán facilitar el acceso igualitario a la información, garantizando que sean accesibles y sensibles a las necesidades de cada individuo, incluyendo la implementación de ajustes razonables cuando sea necesario, promoviendo una cultura de respeto, igualdad y no discriminación, asegurando que todas las personas servidoras públicas tengan oportunidades equitativas de participación y comprensión.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 21. El Instituto es responsable de vigilar la integración, la instalación y funcionamiento del Comité de Ética, en términos de los lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.

Artículo 22. El Instituto, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo dispuesto en el Código de Ética y el presente Código de Conducta.

Artículo 23. Cualquier persona podrá llevar a cabo consultas a través de medios físicos o electrónicos al Comités de Ética, o al Instituto, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del Código de Ética y del presente Código de Conducta.

Artículo 24. El Comité de Ética interpretará para efectos administrativos el Código de Ética y el presente Código de Conducta, y resolverá los casos no previstos en el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 25. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento del Código de Ética y el presente Código de Conducta, ante las instancias siguientes:

I. Comité de ética: en su carácter de instanciación preventiva, conocerá las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética y el presente Código de Conducta, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los Comités de Ética de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos.

II. Órgano Interno de Control: la Comisaría Pública del Instituto, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Código de Conducta del Instituto Morelense de Radio y Televisión publicado el dieciocho de septiembre del año dos mil diecinueve en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5745.

TERCERA.- Lo no previsto por el presente Código de Conducta, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben ajustarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

CUARTA. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

QUINTA. Las personas servidoras públicas del Instituto, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, deberán suscribir la carta compromiso a que se refiere el presente instrumento.

SEXTA: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Código de Conducta.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los nueve días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

ALEJANDRA FLORES ESPINOZA
COORDINADORA DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO
Y TELEVISION Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA

VICENTE LAVALLE SOLANO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN Y SECRETARIO TÉCNICO
DEL COMITÉ DE ÉTICA.

OFELIA CRUZ BOLAÑOS LABASTIDA
COMISARIA PÚBLICA DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COMITÉ DE ÉTICA.

SERGIO RAMÍREZ RAMÍREZ
DIRECTOR JURÍDICO DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO
Y TELEVISIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA.

ULISES PARDO BASTIDA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS E INVITADO PERMANENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL
INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CDHM.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.

Maestra Nadxieelii Carranco Lechuga, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHM), de conformidad con los artículos 1º, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1 Bis y 23-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 16, fracciones I y VIII, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

El ordenamiento jurídico mexicano, en el artículo 102, apartado B, párrafos primero y quinto de la CPEUM, instituye el Sistema No Jurisdiccional de Protección de los Derechos Humanos. Este precepto vincula al Congreso de la Unión y a las Legislaturas Locales para establecer organismos especializados que conozcan de quejas por actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o persona servidora pública que vulneren la esfera de derechos de la población. Como garantía de su imparcialidad y eficacia, la norma fundamental ordena que las Constituciones estatales aseguren la autonomía plena de estas instituciones.

En congruencia con el bloque de constitucionalidad, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 23-B, consagra la creación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHM) como un Organismo Constitucional Autónomo. Dicha institución posee un diseño institucional que le otorga personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía de gestión y presupuestaria.

Los estándares internacionales, incluidos los Principios de Yogyakarta (Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género) y las resoluciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, obligan a los Estados a adoptar medidas firmes para eliminar la discriminación y garantizar el acceso a la justicia sin prejuicios.

En el ámbito nacional, la Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS 2022) revela que el 37.3% de la población de la diversidad sexual y de género ha sido víctima de discriminación, lo que evidencia la urgencia de transitar de la igualdad formal a la igualdad sustantiva.

Asimismo, conforme a los hallazgos de la Encuesta Nacional sobre Diversidad Sexual y de Género (ENDISEG) 2021, se estima que la población LGBTTTIQA+ en México asciende a cinco millones de personas, cifra que representa el 5.1% de los habitantes de 15 años y más. Lo anterior implica que, en términos estadísticos, una de cada 20 personas en el país se identifica con esta población.

Respecto a la autoidentificación por orientación sexual, el estudio refiere que el 95.2% de la población (92.6 millones) se reconoce como heterosexual, mientras que el 4.8% (4.6 millones) se adscribe como LGBTTTIQA+ (incluyendo orientaciones como lesbiana, gay, bisexual, pansexual, asexual y demisexual). En el desglose por género, la identificación LGBTTTIQA+ alcanzó el 5.3% en mujeres y el 4.2% en hombres. Finalmente, dentro del universo de personas con orientación LGBTTTIQA+, destaca que el 51.7% se identifica como bisexual, el 26.5% como gay u homosexual, el 10.6% como lesbiana y el 11.2% restante reporta otras orientaciones. En el ámbito local, el estado de Morelos registra a 112,675 personas que se identifican como parte de la población LGBTTTIQA+, cifra que representa el 7.2% de la población total de la entidad.

Por lo anterior, la CDHM tiene el deber ético y legal de garantizar que sus procedimientos de atención, queja y acompañamiento sean espacios seguros, libres de revictimización y respetuosos de la identidad de género autodeterminada de todas las personas usuarias.

Por otra parte, esta CDHM estima que cuando el lenguaje no es neutral, construye realidades, legitima estructuras de poder y, en el contexto del servicio público, refleja la postura del Estado frente a la población. El uso de un lenguaje sexista, excluyente o estigmatizante por parte de las autoridades constituye una forma de violencia institucional y simbólica que vulnera la dignidad humana.

El propio artículo 1º de nuestra Carta Magna prohíbe expresamente toda forma de discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. En este sentido, el Estado y sus agentes tienen la obligación de promover un discurso público incluyente y respetuoso.

Incluso, la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), al resolver el Amparo Directo en Revisión 2806/2012, determinó que el discurso de odio homofóbico no está protegido por el derecho a la libertad de expresión. En tal virtud, las expresiones que incitan a la discriminación, hostilidad o violencia hacia las personas LGBTTTIQA+ pierden su protección constitucional, siendo deber del Estado sancionarlas y, primordialmente, prevenirlas.

El artículo 13.5 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos establece que estará prohibida por la ley toda apología del odio que constituya incitaciones a la violencia o acción ilegal similar contra cualquier persona o grupo de personas.

Por tanto, resulta imperativo proveer al personal de la CDHM de instrumentos normativos, técnicos y pedagógicos de observancia obligatoria, que a su vez se erijan como un estándar garante y orientador para las demás instituciones del Estado. Estos instrumentos establecen directrices rigurosas para prevenir y erradicar los discursos de odio, la violencia simbólica, las expresiones patologizantes y la invisibilización sistemática de las identidades, cuerpos y expresiones de género no normativas en toda resolución, documento oficial, plataforma de comunicación y protocolos de atención ciudadana.

Para materializar estos compromisos, es indispensable contar con dichos instrumentos que establezcan criterios claros para el personal, armonizando el servicio público con los principios de inclusión, interseccionalidad y perspectiva de género.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE LA DIVERSIDAD SEXUAL LGBTTTIQA+ DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.

I. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

I.1 PRESENTACIÓN.

La orientación sexual y la identidad de género son dimensiones esenciales de la identidad de toda persona. Sin embargo, a lo largo de la historia, estos aspectos han sido motivo de discriminación, exclusión y violencia en múltiples formas, generando profundas vulneraciones a los derechos humanos, especialmente hacia las personas que no se ajustan a las normas heteronormativas y cisnormativas dominantes.

Ante esta realidad, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHM) ha desarrollado el presente Protocolo para la Atención de Personas LGBTTTIQA+, con el propósito de establecer una guía integral, ética y de aplicación obligatoria para quienes integran esta institución. Este instrumento tiene como finalidad orientar, profesionalizar y fortalecer el actuar institucional en la atención, acompañamiento y resolución de casos relacionados con población de la diversidad sexual y de género, asegurando en todo momento el respeto a su dignidad y evitando su revictimización o cualquier forma adicional de vulneración.

El Protocolo busca garantizar que la atención proporcionada sea respetuosa, incluyente, empática, libre de prejuicios y conforme a los principios de igualdad y no discriminación. Parte del reconocimiento de que las personas LGBTTTIQA+ enfrentan barreras específicas al interactuar con las instituciones públicas y acceder a mecanismos de protección, por lo cual resulta fundamental brindar al personal de la CDHM herramientas conceptuales, técnicas y metodológicas que les permitan actuar con sensibilidad, profesionalismo y perspectiva de derechos humanos.

Desde esta visión, la CDHM reafirma su compromiso institucional con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de todas las personas, sin distinción alguna. La implementación de este Protocolo constituye una medida indispensable para avanzar hacia una atención efectiva, digna y basada en el reconocimiento de la diversidad como un valor social.

El principal objetivo del documento es consolidarse como una herramienta técnica, normativa y ética que permita al personal de la CDHM cumplir cabalmente con su mandato constitucional en materia de derechos humanos, particularmente en lo que respecta a la protección de personas históricamente marginadas por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género.

Este Protocolo tiene carácter vinculante para todas las personas servidoras públicas que laboran en la Comisión, lo cual implica su cumplimiento obligatorio dentro del marco institucional. Establece criterios claros y específicos para asegurar una atención adecuada, profesional, empática y libre de estigmas, prejuicios o tratos degradantes hacia las personas LGBTTTIQA+.

Además, el Protocolo incorpora los principales estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, realiza un diagnóstico del contexto actual de discriminación que enfrentan estas poblaciones en México, y proporciona herramientas prácticas para identificar, atender y prevenir posibles violaciones a sus derechos.

Desde este enfoque, la CDHM reafirma su posición firme e inquebrantable: el prejuicio, la intolerancia y la discriminación no tienen cabida en el servicio público. Por ello, convoca a todas las personas servidoras públicas a ejercer sus funciones con empatía, responsabilidad, profesionalismo y compromiso social, contribuyendo activamente a la construcción de un entorno institucional respetuoso, justo y libre de violencia, donde se garantice el pleno ejercicio de los derechos humanos para todas las personas, sin distinción ni excepción.

Cabe señalar que este Protocolo no parte de cero ni se construyó en aislamiento: se basa en el Protocolo para la Atención de Personas de la Diversidad Sexual de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, el cual ha sido reconocido como un referente a nivel nacional. Parte del contenido de dicho documento fue retomado y adaptado con respeto y reconocimiento a su origen, considerando su solidez técnica y relevancia. Este valioso antecedente sirvió de guía para contextualizar las buenas prácticas a la realidad del estado de Morelos, reafirmando así el compromiso de la CDHM con el aprendizaje institucional, la mejora continua y el trabajo colaborativo en la defensa de los derechos humanos.

En este proceso de armonización y fortalecimiento, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos expresa su más profundo reconocimiento y gratitud a los colectivos, activistas y personas defensoras de los derechos humanos en nuestra entidad. Sus valiosas aportaciones, basadas tanto en la experiencia técnica como en el conocimiento situado de las realidades locales, resultaron determinantes para enriquecer y dotar de pertinencia este instrumento, garantizando que su construcción fuera un ejercicio de diálogo plural, incluyente y democrático.

I.2 ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO.

El Protocolo se encuentra estructurado en las siguientes secciones:

a) Presentación y Justificación: Explica el propósito del documento, su carácter vinculante dentro de la CDHM y la necesidad institucional de contar con lineamientos específicos para la atención de personas LGBTTTIQA+.

b) Marco Conceptual y Jurídico: Define los conceptos clave relacionados con orientación sexual, identidad y expresión de género, necesarios para una comprensión integral del Protocolo. Además, presenta estereotipos comunes en torno a la diversidad sexual y de género, explicando por qué deben erradicarse del quehacer institucional.

c) Política de Aplicación y Principios Rectores: Establece a quién aplica el Protocolo y los principios que deben guiar toda actuación institucional: dignidad, igualdad, inclusión, equidad, perspectiva de género e interseccionalidad.

d) Procedimientos de Atención Institucional: Detalla los pasos para la atención respetuosa, profesional y empática: desde la recepción de quejas hasta la emisión de recomendaciones, seguimiento y canalización interinstitucional.

e) Mecanismos de Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua: Describe cómo se supervisará, evaluará y actualizará el Protocolo, incluyendo indicadores, participación ciudadana y formación continua del personal.

I.3 JUSTIFICACIÓN.

El artículo 1º de la CPEUM establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Asimismo, prohíbe toda forma de discriminación, incluidas aquellas basadas en la orientación sexual, identidad o expresión de género.

Esta disposición no es únicamente declarativa; implica una obligación jurídica directa y vinculante para todas las autoridades de los tres niveles de gobierno, quienes deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En este marco, la CDHM como organismo público autónomo responsable de velar por los derechos fundamentales en el ámbito estatal, asume el deber legal, institucional y ético de implementar acciones concretas para prevenir, atender y erradicar la discriminación hacia poblaciones históricamente vulneradas, como las personas LGBTTTIQA+. La elaboración y emisión del presente Protocolo para la Atención de Personas LGBTTTIQA+ responde a este mandato constitucional, y busca dotar a la CDHM de herramientas operativas y normativas para cumplir con sus funciones de manera eficaz, empática y con enfoque de derechos humanos.

A nivel internacional, diversos instrumentos jurídicos reafirman la protección contra la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género. Entre ellos destacan la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como los Principios de Yogyakarta, que interpretan la aplicación de los derechos humanos en contextos de diversidad sexual y de género.

En 2008, la Asamblea General de las Naciones Unidas exhortó a los Estados a adoptar medidas firmes para eliminar todas las formas de discriminación por motivos de diversidad sexual y de género, garantizando el acceso igualitario a la ley, la justicia y la protección efectiva de los derechos.

De forma complementaria, la Organización de los Estados Americanos (OEA) ha emitido diversas resoluciones que condenan la violencia y discriminación contra personas LGBTTTIQA+, instando a los Estados miembros a implementar acciones afirmativas, reformas legislativas y medidas administrativas que aseguren su protección integral. Estas resoluciones imponen obligaciones concretas para instituciones como la CDHM, orientadas a prevenir, sancionar y reparar violaciones de derechos motivadas por prejuicios hacia la orientación sexual o la identidad de género.

La CDHM, en el ejercicio de su mandato constitucional y conforme a su naturaleza jurídica como organismo autónomo de derechos humanos, no puede permanecer indiferente ante esta problemática. Su responsabilidad va más allá de recibir quejas o emitir recomendaciones: implica la promoción activa de una cultura de derechos humanos y el diseño de estrategias institucionales para garantizar su ejercicio pleno y efectivo.

Por tanto, la expedición de este Protocolo materializa el compromiso institucional de la CDHM con la protección, promoción y garantía de los derechos de las personas LGBTTTIQA+. Busca también fortalecer las capacidades del personal del organismo para brindar atención sin prejuicios, estigmas ni tratos discriminatorios, desde un enfoque incluyente, interseccional, centrado en la persona y los derechos humanos.

II. MARCO CONCEPTUAL Y JURÍDICO.

El lenguaje utilizado para referirse a las orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género, así como a la diversidad corporal, se encuentra en constante evolución. Estas categorías no son fijas ni universales; están profundamente influenciadas por factores culturales, sociales, políticos e históricos. Su significado está sujeto a revisión y debate en los ámbitos académico, jurídico e institucional, así como en el diálogo con los movimientos sociales.

La CDHM reconoce que el lenguaje no solo refleja la realidad, sino que también la construye. Por ello, el uso adecuado de los términos relacionados con la diversidad sexual y de género es una herramienta esencial para garantizar una atención respetuosa, informada y alineada con los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos.

Esta sección presenta definiciones clave que servirán como marco de referencia para la interpretación y aplicación del presente Protocolo. Estas definiciones no pretenden establecer significados únicos o definitivos, sino brindar orientaciones útiles para el personal de la CDHM, con el fin de favorecer un trato digno, libre de estigmas, prejuicios y prácticas discriminatorias.

II.1 TÉRMINOS CLAVE.

II.1.1 Heteronormatividad.

Sistema de creencias que establece a la heterosexualidad como la única orientación sexual válida o natural. Presume que todas las personas son heterosexuales por defecto, lo que invisibiliza, margina y desvaloriza otras orientaciones sexuales, reforzando estereotipos y legitimando prácticas discriminatorias.

II.1.2 Cisnormatividad.

Supuesto cultural, social e institucional que considera que todas las personas son cisgénero, es decir, que su identidad de género coincide con el sexo asignado al nacer. Este enfoque invisibiliza y patologiza a las personas trans, no binarias y de otras identidades de género diversas.

II.1.3 Amatonormatividad

Ideología dominante que prioriza las relaciones románticas monógamas como el modelo relacional ideal. Desvaloriza otras formas de vínculo afectivo, como las amistades profundas, redes de apoyo no romántico o relaciones poliamorosas, reforzando estructuras jerárquicas en los vínculos humanos.

II.1.4 Interseccionalidad.

Concepto introducido por el feminismo negro, adoptado por organismos internacionales como la ONU y la CIDH, que reconoce cómo distintas formas de discriminación (por género, raza, clase, orientación sexual, discapacidad, etc.) se entrelazan, generando múltiples y agravadas vulnerabilidades.

La atención institucional debe considerar esta complejidad para brindar respuestas diferenciadas y efectivas, especialmente a personas LGBTTTIQA+ que también pertenecen a otros grupos históricamente excluidos.

II.1.5 Sexo.

Hace referencia a las características biológicas, anatómicas, hormonales y cromosómicas que tradicionalmente se utilizan para clasificar a las personas dentro del binario de género al momento de su nacimiento. No obstante, esta clasificación binaria no refleja la totalidad de la diversidad corporal existente.

Se reconoce la existencia de personas intersexuales, cuyas características biológicas no se ajustan a los parámetros típicos del sexo masculino o femenino. Esta condición es natural y no constituye una patología.

II.1.6 Género.

Conjunto de construcciones sociales, culturales e históricas que definen los roles, comportamientos, atributos y expectativas asignados a lo "femenino" y lo "masculino". A diferencia del sexo, el género no es una categoría biológica, sino simbólica y variable en el tiempo y en distintas culturas.

II.1.7 Identidad de Género.

Es la vivencia interna y profunda que una persona tiene sobre sí misma en relación con el género, la cual puede coincidir o no con el sexo asignado al nacer. Se trata de un aspecto íntimo, personal y autónomo, protegido por el derecho a la identidad y a la vida privada.

Ejemplos de identidades de género:

a) Cisgénero: Persona cuya identidad de género coincide con el sexo asignado al nacer.

b) Transgénero: Persona cuya identidad de género no coincide con el sexo asignado al nacer.

c) No binarie: Persona que no se identifica exclusivamente como hombre o mujer.

d) Transexual: Persona trans que ha realizado modificaciones corporales para adecuar su cuerpo a su identidad de género (aunque esto no es un requisito para su reconocimiento).

e) Travesti: Persona que adopta expresiones de género distintas a las del sexo asignado, generalmente mediante el vestuario o la apariencia, sin que esto implique necesariamente una transición de identidad.

II.1.8 Expresión de Género.

Es la forma en que una persona manifiesta externamente su identidad de género, a través de la ropa, lenguaje corporal, comportamiento, tono de voz, nombre, peinado, entre otros elementos. La expresión de género no siempre coincide con los estereotipos tradicionales del género masculino o femenino.

II.1.9 Características sexuales.

Se refiere a las características físicas o biológicas, cromosómicas, gonadales, hormonales y anatómicas de una persona, que incluyen características innatas, tales como los órganos sexuales y genitales, y/o estructuras cromosómicas y hormonales, así como características secundarias, tales como la masa muscular, la distribución del pelo, los pechos o mamas.

II.1.10 Orientación Sexual.

Se refiere a la capacidad afectiva, emocional y/o sexual de una persona de sentirse atraída hacia otras, ya sea de un género diferente, del mismo género o de múltiples géneros. Esta categoría incluye diversas formas de vivencia y no se limita al ámbito sexual.

Algunas orientaciones sexuales reconocidas son:

a) Lésbica: Mujer (cis o trans) que se siente atraída por otras mujeres.

b) Gay: Hombre (cis o trans) que se siente atraído por otros hombres.

c) Bisexual: Persona que se siente atraída por más de un género.

d) Pansexual: Persona que puede sentir atracción hacia cualquier identidad de género.

e) Heterosexual: Persona atraída por personas del género opuesto al propio.

f) Asexual: Persona que experimenta nula o baja atracción sexual hacia otras personas, reconociéndose como parte de un espectro donde dicha atracción no es central para su identidad;

g) Arromántica: Persona que no experimenta atracción romántica.

II.1.11 Muxhe.

Identidad cultural originaria del pueblo zapoteca en Oaxaca, que reconoce a personas asignadas hombres al nacer pero que asumen roles femeninos en lo social y lo simbólico. Esta categoría forma parte de una cosmovisión indígena y no necesariamente se alinea con las categorías occidentales como "trans" o "gay".

II.1.12 Queer.

Término político y de resistencia que cuestiona las categorías fijas de orientación sexual e identidad de género. Utilizado por personas que no se identifican con etiquetas tradicionales y que desafían las normas binarias, esencialistas o patologizantes.

III. POLÍTICA DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.

El presente Protocolo para la Atención de Personas LGBTTTIQA+ será de aplicación obligatoria en los siguientes casos:

a) A personas LGBTTTIQA+ que soliciten la intervención de la CDHM ante posibles violaciones a sus derechos humanos.

b) A familiares, amistades, personas defensoras de derechos humanos y organizaciones de la sociedad civil vinculadas con los casos.

c) A personal adscrito a la CDHM que pertenezca a la población LGBTTTIQA+.

d) A personas servidoras públicas señaladas como responsables de violaciones de derechos en razón de orientación sexual, identidad o expresión de género.

Las acciones institucionales se regirán por los siguientes principios rectores:

III.1 Dignidad humana.

Valor y principio fundamental del sistema de derechos humanos. Toda persona posee dignidad por el simple hecho de ser humana y ninguna circunstancia puede justificar su menoscabo.

III.2 Titularidad de derechos y autoidentificación.

Las personas LGBTTTIQA+ son sujetas plenas de derechos. Su autoidentificación debe ser respetada y reconocida en todo momento como base para la atención institucional.

III.3 Respeto a los derechos humanos.

Las personas servidoras públicas tienen la obligación de promover, proteger y garantizar los derechos de todas las personas conforme a los principios de:

a) Universalidad: Todas las personas son titulares de derechos humanos.

b) Interdependencia: Los derechos humanos están interrelacionados y se afectan mutuamente.

c) Indivisibilidad: No pueden fragmentarse ni jerarquizarse.

d) Progresividad: El Estado y sus instituciones deben asegurar su avance continuo, sin retrocesos.

III.4 Perspectiva de género.

Enfoque analítico que busca visibilizar y eliminar las desigualdades estructurales basadas en el género. En el ámbito institucional, implica identificar y erradicar prácticas sexistas y discriminatorias, incluyendo aquellas dirigidas a identidades y expresiones de género no normativas.

III.5 Enfoque diferenciado y especializado.

Reconocimiento de que existen grupos de población con características específicas y mayores condiciones de vulnerabilidad. Se debe ofrecer una atención especializada, que considere su contexto social, histórico y cultural.

III.6 Igualdad y no discriminación.

Todas las personas deben recibir un trato igualitario ante la ley y las instituciones. Se prohíbe toda forma de discriminación, directa o indirecta, por orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros motivos.

III.7 Equidad.

Implica reconocer que las desigualdades estructurales exigen acciones correctivas para garantizar igualdad de condiciones y oportunidades. La equidad no significa tratar a todas las personas de la misma manera, sino considerar sus circunstancias particulares.

III.8 Inclusión.

Proceso activo y deliberado para garantizar la participación plena y efectiva de todas las personas, especialmente de aquellas que históricamente han sido excluidas o marginadas.

III.9 Principio de No Regresividad en el Reconocimiento de Identidad.

La CDHM reconoce que la identidad de género es una vivencia interna e individual, por lo que su reconocimiento se basa exclusivamente en la autoadscripción de la persona. Bajo el principio de no regresividad, no se solicitarán, bajo ninguna circunstancia, pruebas o diagnósticos psiquiátricos, médicos, psicológicos ni evidencias de intervenciones físicas o estéticas para validar la identidad de género de las personas usuarias. Una vez reconocida la identidad de la persona, este derecho no podrá ser limitado ni condicionado por criterios que supongan un retroceso en la protección de su dignidad humana.

III.10 Multiculturalidad.

Se refiere a la presencia de diferentes culturas dentro de un territorio, limitadas a coexistir pero sin interacción ni intercambio, pues se trata de un concepto estático. Este entendimiento conduce a la segregación, negación de convivencia y nula transformación social, pues parte de posturas paternalistas sobre distintos grupos culturales. Es decir, es una manera de "mostrar respeto" a las culturas, pero limitando el intercambio y el enriquecimiento cultural entre estas, de modo que están unidas en lo espacial, no en lo social.[1]

III.11 Pluriculturalidad.

Designa la presencia simultánea de dos o más culturas en un espacio territorial y su potencial interrelación. La pluriculturalidad es el reflejo de la necesidad de un término que califique: (i) la convivencia de siglos entre personas indígenas, negras, mestizas y europeas en la región; (ii) la mezcla cultural y la resistencia a ello, y (iii) el reciente rescate de las diferencias. En contraste con la multiculturalidad, la pluriculturalidad designa una diversidad histórica y actual, en la que sí existe convivencia entre varias culturas que, dentro de un territorio y, en su conjunto, conforman la población de un Estado.[2]

III.12 Interculturalidad.

Se refiere a los beneficios que propicia la efectiva convivencia y el intercambio entre culturas. El concepto de interculturalidad implica la defensa de la diversidad, del respeto y del diálogo cultural. Asimismo, puede considerarse un estado ideal de convivencia de toda sociedad pluricultural, a partir de relaciones interpersonales que se basan en el conocimiento y el reconocimiento.

III.13 Interseccionalidad.

Implica reconocer que la identidad de una persona no es fragmentada; por tanto, la atención institucional debe considerar cómo la pertenencia a pueblos originarios, comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas interactúa con la orientación sexual y la identidad de género. Esta visión permite identificar que las barreras de exclusión se agravan cuando convergen la diversidad sexual y la pluriculturalidad, exigiendo respuestas que respeten tanto la identidad de género como el contexto cultural y étnico de la persona.

IV. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN INSTITUCIONAL A PERSONAS LGBTTTIQA+.

La atención a personas LGBTTTIQA+ en la CDHM debe regirse por procedimientos claros, empáticos y profesionalmente estructurados, que garanticen la protección efectiva de sus derechos y eviten la revictimización.

A continuación, se establecen los lineamientos generales para el actuar institucional en casos que involucren a personas de la diversidad sexual y de género:

IV.1 Primer contacto y recepción de queja.

a) Lenguaje inclusivo y trato digno: Toda interacción inicial debe realizarse utilizando un lenguaje respetuoso, no sexista, incluyente y libre de prejuicios. Se debe permitir que la persona se identifique libremente según su nombre, pronombres, orientación sexual o identidad de género.

Ejemplo: Al iniciar una entrevista, el personal debe preguntar: "¿Con qué nombre y pronombres prefieres que nos dirijamos a ti durante esta atención?"

b) Registro adecuado: En los formatos de ingreso o registro institucional, se deberá incorporar un apartado opcional para registrar nombre social, pronombres y datos relevantes de identidad de género, respetando siempre el consentimiento informado y la confidencialidad de la persona.

c) Evitar estigmatización: No se realizarán preguntas innecesarias, juiciosas o invasivas respecto a la vida privada, identidad, cuerpos, orientación sexual o prácticas sexuales de la persona, salvo que dicha información sea relevante y proporcionada de forma voluntaria.

IV.2 Valoración preliminar.

a) Detección de riesgos: El personal deberá valorar si existen situaciones de riesgo o vulnerabilidad (violencia física, institucional, familiar, social o de salud) que requieran medidas de protección urgentes o canalización inmediata a otras instancias.

b) Enfoque interseccional: Se deben identificar otras condiciones que puedan agravar la situación de vulnerabilidad de la persona, tales como discapacidad, edad, pertenencia a pueblos originarios, situación migratoria, condición socioeconómica, entre otras.

c) Consentimiento informado: Toda intervención debe ser precedida por la explicación clara de los procedimientos y del uso que se dará a la información proporcionada, asegurando el consentimiento libre, previo e informado.

IV.3 Investigación y documentación del caso.

a) Recopilación cuidadosa de información: Durante la integración del expediente, se priorizará la recolección de datos objetivos, evitando repetir preguntas que revictimicen o generar narrativas que patologicen la diversidad sexual o de género.

---

[1] Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN). *Protocolo para juzgar con perspectiva intercultural: personas, pueblos y comunidades indígenas*, México, 1ª ed., 2022, p. 88. Disponible en: https://www.scjn.gob.mx/derechos-humanos/sites/default/files/protocolos/archivos/2022-11/VF%20DIGITAL%20Protocolo%20para%20Juzgar%20con%20Perspectiva%20Intercultural_Afros.pdf

[2] Ibid., p. 89.

b) Recopilación y aseguramiento de pruebas de oficio: El personal de la CDHM deberá recabar de oficio todas las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos violatorios denunciados, impulsando activamente los procedimientos correspondientes. Esto incluye testimonios, documentos, evidencias digitales, peritajes y cualquier otro elemento que contribuya a la búsqueda de la verdad.

c) Esta labor debe realizarse con respeto y cuidado para no revictimizar a las personas afectadas y garantizando la confidencialidad y seguridad de la información recabada.

d) Resguardo de identidad: Todos los datos sensibles (nombre legal, nombre social, identidad de género, estado serológico, antecedentes médicos, etc.) deberán protegerse bajo los principios de confidencialidad, proporcionalidad y legalidad.

e) Evitar prejuicios institucionales: La orientación sexual, identidad o expresión de género no deben ser consideradas como factores que justifiquen o disminuyan la gravedad de la violación denunciada. No debe realizarse ninguna valoración basada en estigmas o estereotipos.

IV.4 Emisión de medidas cautelares y recomendaciones.

a) Medidas inmediatas: En casos donde se detecten violaciones graves o amenazas inminentes a los derechos de personas LGBTTTIQA+, se podrán emitir medidas cautelares urgentes que garanticen su integridad física, emocional o su acceso a la justicia.

b) Recomendaciones con enfoque de derechos: Las recomendaciones derivadas de estos casos deberán incorporar una perspectiva de género, interseccionalidad y diversidad sexual. Se deberá evitar el lenguaje neutro que oculte la naturaleza específica de la discriminación.

c) En casos de discursos de odio por parte de personas servidoras públicas, la medida precautoria incluirá el retiro inmediato de las publicaciones digitales o declaraciones oficiales.

IV.5 Seguimiento institucional.

a) Monitoreo activo: La CDHM deberá dar seguimiento puntual al cumplimiento de las recomendaciones emitidas, especialmente en los casos relacionados con violaciones a derechos de personas LGBTTTIQA+.

b) Evaluación periódica: Los procedimientos implementados deberán ser evaluados de forma periódica, con el objetivo de mejorar las estrategias de atención y fortalecer las capacidades institucionales.

IV.6 Canalización y coordinación interinstitucional.

a) Red de apoyo y protección: La CDHM deberá contar con un directorio actualizado de instituciones, colectivos, albergues y servicios especializados que brinden apoyo psicológico, legal, médico o social a personas LGBTTTIQA+.

b) Coordinación con autoridades: Cuando el caso lo amerite, se deberá establecer comunicación con otras instancias (fiscalías, servicios médicos, juzgados, etc.) para garantizar una atención integral, siempre con el consentimiento de la persona afectada.

IV.7 Reconocimiento institucional de la identidad de género autodeterminada y atención diferenciada a infancias y adolescencias LGBTTTIQA+.

IV.7.1 Uso obligatorio de nombre social y pronombres:

a) Se establece como principio obligatorio el uso del nombre social y los pronombres elegidos por la persona en todos los procedimientos, comunicaciones y documentos internos de la CDHM, independientemente de si existe una modificación legal en sus documentos oficiales.

b) En los formatos de atención (queja, entrevista, expediente) deberá incorporarse un apartado voluntario para registrar nombre social, identidad de género y pronombres, respetando siempre el consentimiento informado y la confidencialidad.

c) Queda estrictamente prohibido condicionar la recepción de la queja a la presentación de una identificación oficial que coincida con la apariencia de género de la persona.

Ejemplo: En un expediente de atención, se debe consignar: “La persona se identifica como hombre o mujer trans y utiliza los pronombres él/ella/elle.”

IV.7.2 Coordinación interinstitucional para protección integral:

a) Se deben establecer canales de coordinación con juzgados, procuradurías, DIF y defensorías de niñas, niños y adolescentes, para garantizar el respeto pleno a la identidad de género en todos los ámbitos del Estado.

b) La CDHM generará y mantendrá actualizado un directorio de servicios especializados para infancias y adolescencias LGBTTTIQA+, que incluya apoyo legal, psicológico y médico.

IV.7.3 Atención con enfoque de autonomía progresiva:

a) El personal debe respetar el principio de autonomía progresiva, asegurando que niñas, niños y adolescentes participen activamente en las decisiones que les afecten, conforme a su madurez y desarrollo.

b) En situaciones de conflicto con representantes legales, deberá priorizarse el interés superior de la niñez y adolescencia, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

c) El personal no deberá asumir la identidad de género de las personas usuarias, especialmente infancias y adolescencias, sino preguntar explícitamente el nombre y pronombres con los que se identifican (por ejemplo: él, ella, elle) y usarlos de forma consistente en todos los registros, comunicaciones y procesos.

Ejemplo: Durante la entrevista con una persona adolescente no binaria, el personal pregunta: “¿Qué pronombres prefieres que usemos para referirnos a ti?” y respeta esa elección en todos los documentos.

IV.7.4 Registro respetuoso y congruente con la identidad autodeterminada:

a) En caso de que el nombre legal o documentos oficiales no coincidan con la identidad de género expresada, se privilegiará el uso del nombre social en todos los espacios institucionales.

b) En aquellos casos donde sea estrictamente indispensable asentar el nombre registral por razones de validez jurídica, se incluirá una nota de confidencialidad al inicio del expediente. Esta nota precisará la identidad autopercibida de la persona y los pronombres con los que debe ser tratada, asegurando que el nombre registral permanezca bajo reserva y no sea utilizado en ninguna interacción verbal o comunicación escrita dirigida a la persona o a terceros. No se utilizarán expresiones como “alias”, “y/o” o barras (/) para referirse al nombre social de personas trans o no binarias, ya que resultan estigmatizantes y constituyen formas de violencia simbólica.

Ejemplo: En un expediente, se anotará: “Nota marginal: La persona utiliza nombre social María, distinto al nombre legal registrado. Se solicita respetar el nombre social en todas las referencias.”

IV.7.5 Lenguaje verbal y escrito con perspectiva de género y diversidad:

a) Todo el personal deberá usar lenguaje inclusivo, no sexista y libre de estigmas al referirse a personas LGBTTTIQA+, tanto en la comunicación directa como en documentos institucionales (informes, oficios, resoluciones, recomendaciones).

b) Se garantizará que adjetivos, pronombres y sustantivos usados estén en concordancia con la identidad de género de la persona, evitando descripciones que impliquen negación, invisibilización o burla.

IV.8 Capacitación del personal.

a) Formación continua: Todo el personal de la CDHM deberá recibir capacitación periódica sobre derechos humanos, diversidad sexual, identidad de género, lenguaje incluyente, atención libre de prejuicios, y buenas prácticas en el trato a población LGBTTTIQA+.

b) Evaluación de competencias: Las evaluaciones de desempeño deben incluir criterios relacionados con la sensibilidad, competencia y respeto hacia las personas LGBTTTIQA+.

c) Capacitación especializada para infancias y adolescencias: Se incluirán módulos específicos sobre infancias y adolescencias trans, no binarias e intersex en los programas de formación y actualización del personal.

d) Buenas prácticas lingüísticas y prevención de violencia simbólica: Se instruirá sobre el uso correcto de pronombres, lenguaje inclusivo y el impacto negativo de la violencia simbólica o institucional en personas LGBTTTIQA+.

e) Capacitación y sensibilización para el acceso y uso de instalaciones sanitarias: El personal de la CDHM recibirá capacitación obligatoria y especializada para constituirse en garante del acceso irrestricto a las instalaciones sanitarias, rigiendo su actuación bajo el principio de autodeterminación de la identidad y expresión de género. Esta instrucción técnica mandata la eliminación de toda barrera administrativa o física, estableciendo que el uso de dichos espacios es un derecho que no podrá condicionarse a la exhibición de documentos de identidad, dictámenes médicos o juicios de valor basados en la apariencia, vestimenta o características vocales de las personas usuarias.

V. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.

Con el fin de asegurar la efectividad y sostenibilidad del Protocolo para la Atención de Personas LGBTTTIQA+, la CDHM implementará mecanismos institucionales de seguimiento, evaluación y mejora continua que garanticen una atención pertinente, profesional y alineada con los principios de igualdad y no discriminación.

V.1 Seguimiento institucional.

a) Supervisión interna: La CDHM establecerá un sistema de supervisión regular que permita revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Protocolo por parte del personal en sus diversas áreas de actuación.

b) Registro de casos: Se llevará un registro estadístico, desagregado y confidencial, de los casos relacionados con personas LGBTTTIQA+, con el fin de identificar patrones, evaluar riesgos y generar acciones preventivas e institucionales.

c) Informes periódicos: Se elaborarán informes internos cuatrimestrales y un informe público anual que presenten avances, desafíos y recomendaciones relacionadas con la atención a esta población.

V.2 Evaluación de impacto.

a) Indicadores de desempeño: La CDHM desarrollará indicadores cualitativos y cuantitativos para medir la eficacia del Protocolo, incluyendo aspectos como: satisfacción de las personas usuarias, tiempos de atención, calidad del acompañamiento y cumplimiento de medidas precautorias

b) Evaluación participativa: Las personas LGBTTTIQA+ que hayan sido atendidas por la CDHM podrán participar en procesos de retroalimentación mediante encuestas, entrevistas o grupos focales, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios prestados.

c) Auditoría externa: Se promoverá la evaluación externa e independiente del Protocolo, por parte de organismos especializados en derechos humanos, diversidad sexual y mejora institucional.

V.3 Actualización del Protocolo.

a) Revisión periódica: El Protocolo será revisado al menos cada dos años, o antes si se presentan cambios normativos relevantes, avances en los marcos internacionales o se identifican nuevas necesidades por parte de las poblaciones atendidas.

b) Incorporación de buenas prácticas: Se promoverá la integración de experiencias exitosas y aprendizajes obtenidos en la implementación del Protocolo, tanto a nivel nacional como internacional.

c) Consulta con sociedad civil: Toda modificación sustantiva del Protocolo deberá realizarse mediante procesos de consulta con organizaciones de la sociedad civil, activistas, defensoras y defensores de derechos humanos especializados en diversidad sexual y de género.

V.4 Fortalecimiento institucional.

a) Capacitación continua: La CDHM garantizará programas de formación y actualización permanente para su personal en temas de diversidad sexual, identidad de género, interseccionalidad, atención a víctimas y ética del servicio público.

b) Creación de unidades especializadas: Se promoverá el fortalecimiento o creación de áreas especializadas dentro de la institución que acompañen, supervisen y asesoren la atención a personas LGBTTTIQA+, garantizando un enfoque transversal en toda la estructura organizativa. La implementación de estas unidades se llevará a cabo de manera progresiva y estará sujeta a la disponibilidad y suficiencia presupuestal de la institución.

c) Sanción a conductas discriminatorias: Cualquier acción u omisión por parte del personal de la CDHM que vulnere este Protocolo será objeto de investigación y, en su caso, sanción administrativa, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

V.5 Vinculación interinstitucional y con sociedad civil.

a) Red de colaboración: Se impulsará la creación de redes de trabajo interinstitucionales con dependencias estatales, municipales y federales, así como con colectivos y organizaciones de la sociedad civil, para garantizar una atención integral a las personas LGBTTTIQA+.

b) Participación ciudadana: La CDHM fomentará espacios de diálogo con personas usuarias, defensoras de derechos humanos y organizaciones sociales para retroalimentar el funcionamiento del Protocolo y legitimar su aplicación.

c) Con estos mecanismos, la CDHM reafirma su compromiso con el desarrollo institucional permanente y con la garantía efectiva de los derechos de las personas LGBTTTIQA+, bajo un enfoque ético, sensible y transformador.

VI. CONCLUSIONES.

La emisión e implementación del Protocolo para la Atención de Personas LGBTTTIQA+ por parte de la CDHM representa un avance sustancial en la consolidación de un enfoque institucional más justo, respetuoso, incluyente y alineado con los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos.

Este instrumento no solo responde a una exigencia normativa derivada del artículo 1º constitucional y de los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano, sino también a una necesidad ética, social y cultural impostergable: erradicar todas las formas de discriminación, violencia y exclusión hacia las personas de la diversidad sexual y de género.

La CDHM, como organismo autónomo y garante de los derechos humanos en el estado, asume con firmeza su responsabilidad de generar condiciones institucionales que permitan a todas las personas ejercer sus derechos en condiciones de igualdad, sin miedo, sin estigmas y sin barreras impuestas por prejuicios sociales o institucionales.

Este Protocolo debe entenderse como una herramienta viva, dinámica y perfectible. Su aplicación efectiva dependerá no solo de su difusión y cumplimiento obligatorio, sino del compromiso real de las personas servidoras públicas que integran esta Comisión. Por ello, se hace un llamado a ejercer sus funciones con empatía, profesionalismo y responsabilidad social, teniendo siempre como guía los principios de dignidad humana, igualdad y no discriminación.

Asimismo, se reconoce la importancia de mantener un diálogo permanente con la sociedad civil, colectivos de personas LGBTTTIQA+, defensoras de derechos humanos y organismos especializados, a fin de fortalecer los mecanismos de atención, incorporar buenas prácticas y construir de manera colaborativa una institución cada vez más sensible, accesible y transformadora.

La CDHM reitera que, en una sociedad democrática y plural, no hay lugar para la intolerancia, el prejuicio ni la violencia. La protección y garantía de los derechos humanos de las personas LGBTTTIQA+ no es una concesión: es una obligación del Estado y una expresión mínima de justicia social.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Protocolo entrará en vigor el mismo día de su expedición.

Artículo Segundo. Se instruye a la Consejería Jurídica de la CDHM para que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas internas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos que se opongan al presente Protocolo.

Artículo Cuarto. Publíquese el presente en el portal de transparencia y en el sitio web institucional de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, para su máxima difusión y consulta pública.

Artículo Quinto. El Protocolo aprobado es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a esta Comisión, sin excepción alguna. Su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan conforme a la legislación aplicable.

Artículo Sexto. El Colegio de Visitadoras y Visitadores de la CDHM, será el órgano encargado de implementar los mecanismos institucionales de seguimiento, evaluación y mejora continua del Protocolo para garantizar una atención pertinente, profesional y alineada con los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo Séptimo. En un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, todas las personas servidoras públicas de la Comisión deberán haber completado una primera jornada de capacitación especializada sobre el contenido y aplicación del Protocolo.

Artículo Octavo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, Dirección de Atención a Quejas y Orientación, Visitadurías y a la Unidad de Información Pública, Estadística e Informática de la CDHM a realizar, en un plazo de 60 días hábiles, las adecuaciones necesarias a los formatos físicos y sistemas informáticos de recepción de quejas y orientación, a fin de incluir campos para el registro voluntario del nombre social, pronombres e identidad de género, garantizando el respeto a la autodeterminación de las personas usuarias.

Dado en las oficinas que ocupa la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, a los 08 días del mes de mayo del año 2026.

ATENTAMENTE
MTRA. NADXIEELII CARRANCO LECHUGA
PRESIDENTA
RÚBRICA.
“EN MORELOS, TODOS LOS DERECHOS PARA TODAS LAS PERSONAS”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CDHM.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.

Maestra Nadxieelii Carranco Lechuga, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHM), de conformidad con los artículos 1º, 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1 Bis y 23-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 16, fracciones I y VIII, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

La protección y garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia constituye un imperativo ético y jurídico para el Estado Mexicano, derivado de la Convención sobre los Derechos del Niño. En el ámbito no jurisdiccional de protección de los derechos humanos, es indispensable que la CDHM cuente con mecanismos que aseguren que la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) en los procedimientos de queja no sea un acto meramente simbólico, sino una intervención real, segura y significativa.

El presente Protocolo responde a la necesidad de establecer una debida diligencia reforzada en toda actuación institucional. Reconoce que la condición de minoría de edad no debe ser una barrera para el acceso a la justicia y la verdad; por el contrario, impone al personal de la Comisión deberes de adecuación procesal y escucha activa. A través de principios como la autonomía progresiva y el interés superior de la niñez, se busca eliminar el lenguaje técnico intimidante y la revictimización, garantizando que el entorno institucional de Morelos sea un espacio seguro para el ejercicio de su voz.

La obligatoriedad de este Protocolo emana del artículo 4º, párrafo noveno, de la CPEUM, el cual consagra el Principio del Interés Superior de la Niñez como el eje rector que debe guiar el diseño, ejecución y evaluación de toda política pública y actuación de autoridad.

Este mandato, en concordancia con el artículo 1º constitucional, integra al sistema jurídico nacional las disposiciones de la Convención sobre los Derechos del Niño, elevando el derecho de NNA a ser escuchados y a participar activamente en todo procedimiento que afecte su esfera jurídica a un rango de derecho humano fundamental. En este sentido, la actuación de la CDHM debe trascender la visión asistencialista y transitar hacia un modelo de protección integral, donde la minoridad no sea obstáculo para el ejercicio de la voz, sino una condición que detone obligaciones estatales reforzadas.

El presente instrumento técnico-jurídico reconoce que el derecho de participación de las infancias no es una mera concesión administrativa, sino un derecho de naturaleza sustantiva y una regla de procedimiento de aplicación inmediata. Conforme a la Observación General No. 12 del Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, la participación efectiva implica que la opinión de la NNA sea recabada, valorada y considerada seriamente en función de su edad y madurez. Por ello, este Protocolo establece la prohibición absoluta de la simulación de escucha o participación simbólica, garantizando que la intervención de la niñez en la CDHM tenga un impacto real en la resolución de los conflictos y la reparación de sus derechos vulnerados.

Uno de los pilares técnicos de este Protocolo es el reconocimiento de la Autonomía Progresiva. Este concepto jurídico implica que el ejercicio de los derechos de NNA debe ser proporcional a su evolución cognitiva y desarrollo madurativo, lo que obliga a las personas servidoras públicas de la CDHM a realizar ajustes de procedimiento razonables. Dichos ajustes no son facultativos, sino necesarios para eliminar las barreras de comunicación y los formalismos técnicos que históricamente han excluido a las infancias de los sistemas de justicia y protección. La implementación de entornos adecuados, lenguajes claros y modalidades de intervención no confrontativas constituye, por tanto, una medida de accesibilidad universal adaptada a la edad.

La atención de NNA ante un organismo de protección de derechos humanos exige una debida diligencia reforzada. Esta obligación se traduce en la implementación de medidas estrictas para evitar la revictimización. El Protocolo sistematiza prohibiciones críticas, como la realización de interrogatorios repetitivos o la exposición a confrontaciones innecesarias con las personas presuntas responsables, asegurando que el proceso de queja no se convierta en una nueva fuente de revictimización. Asimismo, se dota de herramientas al personal para detectar posibles conflictos de interés entre la NNA y sus representantes legales o acompañantes, priorizando siempre la libertad de expresión y su seguridad emocional.

Finalmente, este Protocolo fortalece el marco de protección a la intimidad y la vida privada de la niñez en Morelos. En la era de la información, el resguardo de la identidad, imagen y datos sensibles de NNA involucrados en violaciones a derechos humanos es un componente esencial de su reparación integral. Al establecer reglas claras sobre la elaboración de versiones públicas y el manejo documental restringido, la CDHM garantiza que el ejercicio del derecho a la justicia no comprometa su desarrollo futuro ni su seguridad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

PROTOCOLO PARA GARANTIZAR LA COMPARECENCIA, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN AUDIENCIAS PRELIMINARES, CONCILIACIONES Y DEMÁS ACTUACIONES ANTE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Protocolo. El presente Protocolo tiene por objeto sentar las bases para que las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos (CDHM) garanticen la comparecencia, atención especializada y plena participación de las niñas, niños y adolescentes (NNA) en audiencias preliminares, conciliaciones y demás etapas en las que se encuentren como partes interesadas o se vean directa o indirectamente involucradas o afectadas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación del protocolo. El presente Protocolo será aplicable en:

I. Recepción de quejas, comparecencias, orientaciones y gestiones;

II. Audiencias preliminares;

III. Audiencias o diligencias de conciliación;

IV. Entrevistas, comparecencias, ratificaciones o ampliaciones de información;

V. Actuaciones de seguimiento, canalización y acompañamiento; y

VI. Cualquier otra actuación institucional de la Comisión relacionada con la niñez.

Artículo 3. Personas obligadas al cumplimiento del presente Protocolo. El presente Protocolo es de observancia para todas las personas servidoras públicas de la Comisión que participen en la atención, orientación, trámite, investigación, audiencias, conciliación, seguimiento o resolución de asuntos relacionados con NNA.

Capítulo II
Del Marco Jurídico y los Principios Rectores

Artículo 4. Fundamento y motivación. La interpretación del presente Protocolo deberá realizarse conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), Convención sobre los Derechos del Niño (Convención), la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA), la Ley General de Víctimas (LGV), la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos (LDNNAM), la Ley de la CDHM y las demás disposiciones aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.

Artículo 5. Principios rectores de la actuación institucional. La aplicación del presente Protocolo se regirá por los siguientes principios:

I. Interés superior de la niñez;

II. Autonomía progresiva;

III. Derecho a ser escuchada;

IV. Participación efectiva;

V. Igualdad y no discriminación;

VI. Accesibilidad y lenguaje claro;

VII. No revictimización;

VIII. Trato digno;

IX. Confidencialidad, intimidad y protección de datos personales;

X. Debida diligencia reforzada;

XI. Enfoque diferenciado y especializado;

XII. Perspectiva de género;

XIII. Enfoque intercultural, y

XIV. Máxima protección.

Artículo 6. Criterio de interpretación favorable. En caso de que exista incertidumbre acerca del alcance o aplicación del presente Protocolo, prevalecerá la interpretación que garantice la mayor protección y participación de las niñas, niños y adolescentes, y que minimice la posibilidad de daños emocionales, exclusión o revictimización.

Artículo 7. Glosario y Conceptos básicos. Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

I. Niña, niño o adolescente: toda persona menor de dieciocho años;

II. Comparecencia: acto mediante el cual una NNA interviene ante la Comisión, de manera directa, asistida o mediante mecanismos adecuados a su edad, desarrollo y condición;

III. Atención especializada de las infancias: conjunto de medidas institucionales para brindar a NNA un trato digno, accesible, comprensible, seguro, libre de intimidación y ajustado a su edad, madurez, contexto y necesidades específicas;

IV. Participación efectiva: intervención real y significativa de NNA, en la que su opinión es recabada, valorada y tomada en cuenta;

V. Ajustes de procedimiento: modificaciones razonables y necesarias para asegurar la participación efectiva de NNA;

VI. Persona acompañante: madre, padre, tutor, persona cuidadora, representante legal o referente afectivo que asista a la niña, niño o adolescente, siempre que ello resulte compatible con su interés superior; y

VII. Personal especializado: personas servidoras públicas con conocimientos en asesoría jurídica, interpretación, grupos vulnerables, interculturalidad u otras áreas necesarias para la atención integral.

Capítulo III
De los Derechos de Participación y Comparecencia

Artículo 8. Reconocimiento del derecho de comparecencia. El hecho de ser niño, niña o adolescente no será causa para impedir audiencia ante la Comisión. Al contrario, esta condición conlleva a que la autoridad tenga deberes reforzados de protección, de adecuación procesal, de escucha activa y de especialización.

Artículo 9. Contenido del derecho de participación efectiva. La participación de NNA comprende:

I. Recibir información previa, clara y adaptada a su etapa de desarrollo sobre la naturaleza del procedimiento y el objeto de su intervención. De igual forma, una vez emitida la determinación de la autoridad, se les deberá explicar de manera sencilla y accesible la forma en que su opinión fue valorada y el impacto real que tuvo en la resolución del asunto;

II. Expresar libremente su opinión;

III. Ser escuchados y escuchadas en condiciones adecuadas;

IV. Recibir asistencia y acompañamiento;

V. Que su opinión sea valorada y tomada en cuenta; y

Artículo 10. Modalidades de comparecencia y participación efectiva. La participación de las niñas, niños y adolescentes ante la Comisión se llevará a cabo de acuerdo con su edad, grado de madurez y desarrollo evolutivo, mediante las siguientes modalidades:

I. Comparecencia directa: Acto en el cual la niña, niño o adolescente expresa su opinión de manera personal ante la autoridad, garantizando un entorno seguro y amigable que facilite la autenticidad de su relato;

II. Comparecencia asistida: Intervención realizada con el acompañamiento de quienes ejerzan la patria potestad, tutela, guarda y custodia o de un referente afectivo de su elección, siempre que ello no represente un conflicto de intereses ni coarte la libertad de expresión de la NNA.

III. Participación indirecta o mediante entrevista previa: Modalidad en la que la información es recabada por personal especializado (psicología o trabajo social) de manera previa a la diligencia, con el fin de evitar la exposición innecesaria de la NNA y prevenir cualquier riesgo de revictimización.

La Comisión podrá implementar el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) para facilitar la comparecencia y participación de las NNA. Esto incluye la realización de audiencias o entrevistas vía videoconferencia, el uso de grabaciones audiovisuales o plataformas digitales seguras, especialmente cuando el traslado físico suponga un riesgo para su integridad, una carga excesiva o cuando la NNA así lo prefiera por su comodidad y seguridad emocional. En todas las actuaciones virtuales se deberán garantizar las medidas de ciberseguridad, el resguardo estricto de los datos personales y la presencia constante de personal especializado que verifique el bienestar de la NNA durante la conexión.

Para la elección de cualquiera de estas modalidades, el personal de la Comisión deberá valorar las condiciones particulares del caso y, bajo el principio de escucha activa, consultar la preferencia de la NNA, dejando constancia de la justificación técnica en el expediente correspondiente.

Capítulo IV
De la Atención Especializada y el Deber de Adecuación

Artículo 11. Atención desde el primer contacto. Desde el primer contacto con la Comisión, toda NNA deberá recibir atención especializada, lo que implica:

I. Identificación inmediata de su calidad de NNA;

II. Trato digno, respetuoso y libre de prejuicios;

III. Presentación clara del personal interviniente y explicación sencilla de la función institucional;

IV. Verificación de necesidades urgentes de protección;

V. Identificación de barreras de comunicación, idioma, discapacidad o contexto cultural;

VI. Evaluación de si la persona adulta acompañante actúa realmente en protección de su interés superior; y

VII. Canalización oportuna a servicios de apoyo cuando resulte necesario.

Artículo 12. Deber de adecuación y enfoque de interseccionalidad. La atención tendrá en cuenta la edad, nivel de desarrollo evolutivo, madurez, contexto familiar, situación de discapacidad, pertenencia indígena, lengua, identidad cultural y otras condiciones particulares que tengan las NNA.

Este deber de adecuación se regirá por un enfoque de interseccionalidad que identifique y neutralice barreras derivadas de la situación de discapacidad, pertenencia indígena, lengua, identidad cultural u otras condiciones particulares. Para asegurar la participación efectiva, el personal implementará ajustes de procedimiento razonables y necesarios que adapten la diligencia a las necesidades específicas de la niñez, evitando que el entorno institucional constituya un obstáculo para el ejercicio de sus derechos.

Artículo 13. Información accesible y lenguaje claro. Toda explicación sobre el trámite, la diligencia, la audiencia o la conciliación deberá proporcionarse en lenguaje sencillo, claro, no técnico y comprensible. Cuando sea necesario, se deberán emplear apoyos visuales, medios didácticos, formatos accesibles, traducción, interpretación o mediación intercultural.

Artículo 14. Consentimiento y asentimiento informado. La Comisión debe obtener el consentimiento de las personas representantes legales, pero esto no sustituye el derecho de NNA a ser escuchados. En toda actuación, se deberá recabar obligatoriamente el asentimiento y el consentimiento informado de NNA, conforme a su edad y madurez. El personal garantizará que la información sea clara y que la voluntad de la infancia se exprese libremente, sin influencias externas.

Capítulo V
Del Acompañamiento y los Conflictos de Intereses

Artículo 15. Valoración de pertinencia de comparecencia. Antes de citar a una NNA a audiencia o diligencia, el personal responsable deberá valorar:

I. Su edad y madurez;

II. Su estado emocional;

III. La naturaleza del asunto;

IV. El riesgo de revictimización; y

V. La necesidad de apoyo especializado;

Artículo 16. Derecho al acompañamiento y referentes afectivos. La NNA tiene derecho a ser acompañada durante las diligencias por quien ejerce sobre ella la patria potestad, tutela, guarda y custodia, o de un referente afectivo de su elección, salvo que ello resulte contrario a su mayor interés o pueda afectar su libertad de expresión, estabilidad emocional o seguridad.

Artículo 17. Detección y gestión de conflicto de intereses. Si se advierte que la persona acompañante puede tener intereses contrapuestos, influir indebidamente, intimidar, minimizar, obstaculizar o distorsionar la participación de la NNA, la Comisión deberá adoptar medidas para garantizar una escucha libre y segura, mismas que se describen de manera enunciativa mas no limitativa:

I. Realizar la entrevista sin la presencia de la persona acompañante, cuando exista indicio de intimidación o influencia;

II. Explicarle al NNA con lenguaje claro y acorde a su edad, que puede expresarse libremente;

III. Permitir que la NNA decida si quiere o no la presencia de su acompañante;

IV. Técnica de entrevista especializada, sin ser sugestiva o revictimizante;

V. Sustituir a la persona acompañante por otra referente afectivo elegida por NNA; y

VI. Solicitar vinculación interinstitucional con las instancias competentes.

Capítulo VI
De las Audiencias y las Diligencias de Conciliación

Artículo 18. Reglas generales de las audiencias. En toda audiencia preliminar o diligencia de conciliación relacionada con NNA, el personal de la Comisión deberá garantizar condiciones adecuadas para su participación o, en su caso, fundar y motivar, por qué se adopta una modalidad distinta de intervención.

Artículo 19. Entornos adecuados y tiempos de intervención. Las audiencias y diligencias deberán realizarse, en la medida de lo posible, en espacios adecuados, amigables, accesibles, tranquilos y no intimidantes. Deberán evitarse formalismos innecesarios, lenguaje excesivamente técnico y toda dinámica confrontativa.

Con el objeto de salvaguardar el equilibrio psicoemocional y reducir los niveles de estrés o ansiedad, la Comisión garantizará el derecho de la niña, niño o adolescente a ingresar a la diligencia con objetos de apego, elementos lúdicos o de consuelo. Asimismo, se facilitará el acompañamiento de animales de asistencia o de apoyo emocional, siempre que su presencia contribuya al bienestar de la NNA y no comprometa la seguridad o el desarrollo de la actuación institucional.

La duración de la diligencia de NNA se ajustará según la edad y condición. Se deberán prever pausas, tiempos razonables de descanso y suspensión de la diligencia cuando existan signos de afectación emocional o fatiga.

Artículo 20. Modalidades de intervención técnica. La participación en audiencia podrá desarrollarse:

I. Con presencia directa de la NNA: garantizando la obtención de su asentimiento informado, con el objeto de asegurar que la expresión de su voluntad sea libre, espontánea y exenta de coacción, condicionamientos o influencias indebidas por parte de las personas acompañantes o de terceros;

II. Mediante intervención previa recabada por personal especializado;

III. En espacio separado, con posterioridad a la incorporación de la información al expediente;

IV. A través de recursos metodológicos y técnicas de entrevista adaptadas a la niñez, y

V. Mediante cualquier modalidad que permita una escucha auténtica y segura.

Artículo 21. Reglas de la Conciliación y prohibiciones sustantivas. En las conciliaciones que involucren derechos de las NNA:

I. Su opinión no podrá ser desatendida de plano;

II. El acuerdo conciliatorio no podrá suponer una renuncia, limitación o menoscabo de sus derechos, y

III. Se tendrá que comprobar que la solución dada sea acorde a su interés superior.

En el caso de que se cumplan las condiciones anteriores, el acuerdo de conciliación deberá ser suscrito invariablemente por su madre, padre, tutor o representante legal.

Queda estrictamente prohibida la celebración de audiencias o acuerdos conciliatorios en aquellos asuntos donde se presuman violaciones graves a los derechos humanos, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, trata de personas, explotación laboral infantil, desaparición o cualquier modalidad de violencia sexual en agravio de NNA, debiendo adoptarse en estos casos medidas reforzadas de protección y asistencia jurídica.

Capítulo VII
De la Protección, Resguardo y No Revictimización

Artículo 22. Prohibición de simulación de escucha e impacto en la resolución. La intervención de NNA no podrá limitarse a un trámite o acto formal, simbólico o decorativo. La Comisión tiene el deber de crear condiciones reales para una escucha auténtica donde la opinión sea valorada efectivamente. El personal interviniente deberá asentar en el expediente los elementos relevantes de dicha opinión y la valoración otorgada. Consecuentemente, toda resolución final o acuerdo que ponga fin al procedimiento deberá motivar técnicamente cómo la opinión de la NNA impactó en la determinación de la autoridad, informándole sobre el resultado y la forma en que su voz fue considerada, utilizando siempre un lenguaje sencillo y accesible.

A fin de garantizar la accesibilidad universal y una comunicación efectiva, la Comisión podrá gestionar el apoyo de personas intérpretes de lenguas indígenas con enfoque intercultural, de Lengua de Señas Mexicana (LSM), así como la provisión de materiales en formatos accesibles, incluyendo el sistema Braille y cualquier otro ajuste razonable que resulte necesario para la plena comprensión y participación de la NNA.

Artículo 23. Medidas para evitar la revictimización. La Comisión evitará toda práctica que implique revictimización, entre ellas: realizar preguntas innecesarias o reiterativas, utilizar lenguaje culpabilizante, emitir juicios de valor, generar confrontaciones hostiles, dar exposición pública o minimizar lo expresado por la NNA.

Artículo 24. Relato único en la medida de lo posible. Se intentará evitar que la NNA tenga que hacer reiteraciones innecesarias de su relato. Cuando se haya contado con la información adecuada en suficiente cantidad, se prevendrán duplicidades y reiteraciones que puedan causar daño.

Artículo 25. Medidas de contención emocional. Si durante la diligencia se detecta llanto persistente, angustia, temor, bloqueo, retraimiento o cualquier otra manifestación de afectación emocional relevante, deberá pausarse o reprogramarse la intervención y activarse el apoyo correspondiente.

Capítulo VIII

Disposiciones Complementarias

Artículo 26. Protección reforzada de datos personales. La Comisión garantizará la privacidad personal y familiar de los NNA y se mantendrá la confidencialidad sobre la información que haya sido recogida en el tiempo de la atención y comparecencia. Se prohíbe la publicación de nombres, fotografías, domicilios, datos escolares, familiares o cualquier otro dato que permita la identificación de NNA, excepto en los casos que establece la ley y bajo las debidas salvaguardas.

Artículo 27. Versiones públicas y resguardo documental. Todo documento, acta, acuerdo, informe, vista o anexo relacionado con NNA deberá elaborarse y resguardarse observando las reglas de protección de datos personales y, en su caso, mediante versiones públicas o testadas.

Artículo 28. Registro de la intervención. Toda comparecencia o forma de participación de niñas, niños y adolescentes deberá quedar debidamente asentada en el expediente, señalando:

I. La modalidad utilizada;

II. Las condiciones en que se desarrolló;

III. Los apoyos proporcionados;

IV. Las medidas de protección adoptadas, y

V. Los elementos relevantes de su opinión.

Artículo 29. Derecho a la información. La Comisión informará a la NNA, en un lenguaje accesible, sobre qué pasó con su intervención y cómo fue considerada, siempre que ello sea posible y compatible con la materia.

Artículo 30. Atención a víctimas de violencia o violaciones a derechos humanos. Cuando NNA sean víctimas directas o indirectas de violencia o de violaciones a derechos humanos, se adoptarán medidas reforzadas de protección, contención emocional, asistencia jurídica y psicológica y prevención de revictimización, por parte del personal que labora en este organismo o a través de las instituciones protectoras de sus derechos.

Artículo 31. Régimen de prohibiciones. Queda estrictamente prohibido a las personas servidoras públicas de la Comisión, en el ejercicio de sus funciones y durante cualquier etapa del procedimiento:

I. Excluir automáticamente a NNA por razón de edad;

II. Sustituir de forma absoluta e invariable su voz por la de sus representantes;

III. Emplear lenguaje intimidante, culpabilizante o descalificador;

IV. Someterlos a interrogatorios innecesarios o repetitivos;

V. Exponerlos a confrontaciones evitables;

VI. Omitir el resguardo de su intimidad y datos personales, y

VII. Dejar sin constancia la valoración de su opinión.

Artículo 32. Capacitación y profesionalización. La Comisión promoverá programas permanentes de capacitación para el personal en materia de derechos de NNA, técnicas de escucha, enfoque de infancia, conciliación con enfoque de derechos humanos, comunicación accesible, protección de datos y prevención de revictimización.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Protocolo entrará en vigor el mismo día de su emisión.

SEGUNDO. Se instruye a la Consejería Jurídica de la CDHM para que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como para su máxima difusión en el portal institucional y los medios digitales de este Organismo.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas internas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos que se opongan al presente Protocolo.

Artículo Cuarto. El personal de la Comisión que actualmente sustancie quejas o diligencias que involucren a NNA deberá adecuar sus actuaciones a los principios y reglas de este instrumento de manera inmediata.

Artículo Quinto. La Secretaría Técnica de Vinculación Interinstitucional y la Unidad de Capacitación y Divulgación, dispondrán de un plazo de 90 días naturales para implementar el programa permanente de capacitación referido en el numeral 32 de este Protocolo.

Artículo Sexto. Los formatos de registro de intervención mencionados en el artículo 28 deberán ser actualizados por la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor.

Artículo Séptimo. Los epígrafes o encabezados que preceden a los artículos del presente Protocolo tienen una función exclusivamente indicativa y de organización sistemática para facilitar la consulta del texto. En consecuencia, carecen de valor vinculante para la interpretación de las disposiciones y no podrán ser invocados para determinar, restringir o ampliar el contenido y alcance jurídico de las normas que integran este instrumento.

Dado en las oficinas que ocupa la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, a los 30 días del mes de abril del año 2026.

ATENTAMENTE

MTRA. NADXIEELII CARRANCO LECHUGA

PRESIDENTA

RÚBRICA.

“EN MORELOS, TODOS LOS DERECHOS PARA TODAS LAS PERSONAS”

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

ACUERDO IMPEPAC/CEE/080/2026 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE QUEJAS, A TRAVÉS DEL CUAL SE RESUELVE EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025 Y SUS ACUMULADOS IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025 E IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025 ORDENADOS DE OFICIO POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL MEDIANTE ACUERDOS IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 E IMPEPAC/CEE/326/2025, RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 E IMPEPAC/CEE/281/2025 RESPECTIVAMENTE, EN CONTRA DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA “PROMOTORA ELECTORAL, A. C.”

ANTECEDENTES.

A) GENERALES

1. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LAS ORGANIZACIONES QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL. En fecha treinta de diciembre de dos mil veinticuatro, en Sesión Extraordinaria el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/754/2024, por el cual se aprueba el proyecto de Reglamento para las Organizaciones que pretenden constituirse como Partido Político Local.

2. PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” DEL REGLAMENTO PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA CIUDADANÍA QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL. Con fecha treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, sexta época, número 6382, se publicó el Reglamento para las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local.

3. PUBLICACIÓN DEL DECRETO 6391, SEXTA ÉPOCA DEL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”. En fecha diecisiete de enero de dos mil veinticinco, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Número 6391, Sexta Época, la Fe de erratas al Reglamento para las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como Partido Político Local.

4. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL. En fecha veintiocho de enero de dos mil veinticinco, en sesión Extraordinaria el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, se aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/023/2025, relativo al Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local.

5. PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” DEL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL. Con fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, sexta época, número 6396, se publicó el Reglamento de Fiscalización para las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como Partido Político Local.

B) SOBRE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA “PROMOTORA ELECTORAL A.C.”

1. AVISO DE INTENCIÓN. Con fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, la organización ciudadana denominada “Promotora Electoral A.C.”, presentó ante este Instituto el aviso de intención para constituirse como Partido Político Local.

2. ACUERDO IMPEPAC/CEE/069/2025. Con fecha cuatro de marzo del año dos mil veinticinco, en sesión extraordinaria de la Comisión citada se aprobó "El dictamen mediante el cual se resolvió lo relativo al aviso de intención presentado por la organización ciudadana denominada Promotora Electoral A. C. para constituirse como Partido Político Local".

[…]

SEGUNDO:

Se declara, LA IMPROCEDENCIA DEL AVISO DE INTENCIÓN de la organización ciudadana constituida en Asociación Civil, denominada PROMOTORA ELECTORAL A.C., en términos de la parte considerativa del presente acuerdo.

[…]

3. PRESENTACIÓN DE JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES DEL CIUDADANO EN CONTRA DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/069/2025 APROBADO POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Con fecha siete de marzo de dos mil veinticinco, la Asociación Civil Promotora Electoral A.C., presentó ante el Tribunal Estatal Electoral un juicio ciudadano para controvertir el acuerdo IMPEPAC/CEE/069/2025; el cual se radicó con número de expediente TEEM/JDC/19/2025-3.

4. SENTENCIA EN AUTOS DEL EXPEDIENTE TEEM/JDC/19/2025-3. Con fecha veinticinco de marzo del año dos mil veinticinco, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, emitió sentencia en autos del expediente TEEM/JDC/19/2025-3, misma que se recibió en la oficina de correspondencia de este órgano comicial mediante oficio TEEM/MIMA/P3/63/2025, a las 14:50 horas y al cual se le asignó el número de folio F001161; sentencia en donde se resolvió lo siguiente:

[…]

SEGUNDO. Se revoca el acuerdo número IMPEPAC/CEE/069/2025, dictado por el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

TERCERO. En plenitud de jurisdicción, se decreta que la Asociación Civil Promotora Electoral continúa con el proceso de registro como partido político local en el estado de Morelos, denominado Partido Popular, para los efectos especificados en esta resolución.

[…]

C) ACUERDOS DE ORIGEN DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL.

1. ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2025. El cuatro de julio de dos mil veinticinco, el Consejo Estatal Electoral de esta autoridad administrativa electoral aprobó el citado acuerdo en los siguientes términos:

(…)

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es competente para emitir el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización ciudadana “Promotora Electoral A. C.”, no subsanando las observaciones correspondientes al mes de abril de dos mil veinticinco realizadas mediante oficio de errores y omisiones identificado con el número de oficio IMPEPAC/SE/MGCP/2117/2025.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para requerir a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” A efecto de que presente la información solicitada a través del oficio de errores y omisiones IMPEPAC/SE/MGCP/2117/2025 en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo.

CUARTO. En consecuencia del incumplimiento de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye al Secretario Ejecutivo de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC, y con base en el artículo 98 del Reglamento de Fiscalización para los Organizaciones Ciudadanas que Pretenden Constituirse como Partido Político Local de IMPEPAC, que en caso de acreditarse infracciones en materia de fiscalización, se le podrá imponer como sanciones la amonestación pública multa e incluso la cancelación del procedimiento pendiente a obtener el registro como Partido Político Local.

QUINTO. Notifíquese personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.”

SEXTO. Publíquese en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

(…)

2. CERTIFICACIÓN DE PLAZO, ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2025. El veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco se realizó la certificación de plazo concedido a la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A. C.” respecto del punto resolutivo tercero del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025, sin que se localizara documento por el cual diera cumplimiento al mismo.

3. ACUERDO IMPEPAC/CEE/231/2025. El diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, el Consejo Estatal Electoral de esta autoridad administrativa electoral aprobó el citado acuerdo en los siguientes términos:

(…)

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización ciudadana “Promotora Electoral A.C”, no solventando las observaciones correspondientes al mes de mayo de dos mil veinticinco realizadas mediante oficio de errores y omisiones identificado con el número de oficio IMPEPAC/DEAF/MEDS/373/2025, en términos de la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a efecto de requerir a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo presente la información referida a través del considerando 3 del presente acuerdo.

CUARTO. En consecuencia de las inconsistencias de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye al Secretario Ejecutivo de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral, A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

QUINTO. Se apercibe a la organización “Promotora Electoral, A.C.” para que en futuras entregas de informes mensuales se abstenga de incurrir en omisiones o deficiencias como las detectadas en el presente acuerdo. En caso de incurrir nuevamente en la falta de solventación adecuada, esta autoridad podrá iniciar un procedimiento ordinario sancionador, que podría derivar en la determinación de infracciones en materia electoral y la imposición de medidas conforme a lo previsto en el artículo 98 del Reglamento de Fiscalización del IMPEPAC, incluyendo desde la amonestación pública, la imposición de multa, hasta la cancelación del procedimiento para obtener el registro como partido político local.

SEXTO. Notifíquese personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.”.

SÉPTIMO. Publíquese en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

(…)

4. CERTIFICACIÓN DE PLAZO ACUERDO IMPEPAC/CEE/231/2025. El dos de septiembre de dos mil veinticinco se realizó la certificación de plazo concedido a la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A. C.” respecto del punto resolutivo tercero, sin que se localizara documento por el cual diera cumplimiento.

5. ACUERDO IMPEPAC/CEE/265/2025. El veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco, el Consejo Estatal Electoral de esta autoridad administrativa electoral aprobó el citado acuerdo en los siguientes términos:

(…)

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo en términos de la parte considerativa.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización ciudadana “Promotora Electoral A. C.”, no presentó su informe financiero ni solventó las observaciones correspondientes al mes de junio de dos mil veinticinco realizadas mediante oficio de errores y omisiones identificado con el número de oficio IMPEPAC/DEAF/MEDS/036/2025, en términos de la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a efecto de requerir a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo presente la información referida a través del considerando 3 del presente acuerdo.

CUARTO. En consecuencia de las inconsistencias de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral, A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

QUINTO. Se apercibe a la organización “Promotora Electoral, A.C.” para que en futuras entregas de informes mensuales se abstenga de incurrir en omisiones o deficiencias como las detectadas en el presente acuerdo. En caso de incurrir nuevamente en la falta de solventación adecuada, esta autoridad podrá iniciar un procedimiento ordinario sancionador, que podría derivar en la determinación de infracciones en materia electoral y la imposición de medidas conforme a lo previsto en el artículo 98 del Reglamento de Fiscalización del IMPEPAC, incluyendo desde la amonestación pública, la imposición de multa, hasta la cancelación del procedimiento para obtener el registro como partido político local.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A.C.”.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que publique el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

(…)

6. CERTIFICACIÓN DE PLAZO, ACUERDO IMPEPAC/CEE/265/2025. El catorce de octubre de dos mil veinticinco se realizó la certificación de plazo concedido a la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A. C” respecto del punto resolutivo tercero del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025, sin que se localizara documento por el cual diera cumplimiento al mismo.

7. ACUERDO IMPEPAC/CEE/281/2025. El catorce de octubre de dos mil veinticinco, el Consejo Estatal Electoral de esta autoridad administrativa electoral aprobó el citado acuerdo en los siguientes términos:

(…)

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo, con base en lo expuesto en la parte considerativa del mismo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización ciudadana “Promotora Electoral A.C”, también autodenominada como “Poder Popular”, no presentando su informe financiero ni solventando las observaciones correspondientes al mes de julio de dos mil veinticinco, realizadas mediante oficio de errores y omisiones identificado con la clave IMPEPAC/DEAF/MEDS/088/2025, en términos de la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se requiere a la Asociación Civil denominada “Promotora Electoral A.C.”, también autodenominada como “Poder Popular”, para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, remita la información a que se hace referencia en el Considerando 3 del cuerpo del mismo, a través de los medios oficiales establecidos por este Instituto.

CUARTO. En consecuencia, derivado de las inconsistencias de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, también autodenominada como “Poder Popular”, se propone al Consejo Estatal Electoral se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de dicha organización, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

QUINTO. Se apercibe a la organización “Promotora Electoral, A.C.”, también autodenominada como “Poder Popular”, para que en futuras entregas de informes mensuales se abstenga de incurrir en omisiones o deficiencias como las detectadas en el presente acuerdo. En caso de incurrir nuevamente en la falta de solventación adecuada, esta autoridad podrá iniciar un procedimiento ordinario sancionador, que podría derivar en la determinación de infracciones en materia electoral y la imposición de medidas conforme a lo previsto en el artículo 98 del Reglamento de Fiscalización del IMPEPAC, incluyendo desde la amonestación pública, la imposición de multa, hasta la cancelación del procedimiento para obtener el registro como partido político local.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.”

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que publique el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

(…)

8. CERTIFICACIÓN DE PLAZO ACUERDO IMPEPAC/CEE/281/2025. El veintinueve de octubre de dos mil veinticinco se realizó la certificación de plazo concedido a la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A. C.” respecto del punto resolutivo tercero del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025, sin que se localizara documento por el cual diera cumplimiento al mismo.

D) DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL QUE ORDENAN EL INICIO DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES EN RELACIÓN A LOS ACUERDOS IMPEPAC/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 E IMPEPAC/CEE/281/2025.

1. ACUERDO IMPEPAC/CEE/323/2025. Con fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, el Pleno de Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/323/2025, que determinó lo siguiente:

[...]

ACUERDO IMPEPAC/CEE/323/2025, 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 DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/183/2025, CORRESPONDIENTE AL INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL, A.C.", DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO.

…

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización de la Ciudadanía denominada “Promotora Electoral A.C.”, incumpliendo respecto del numeral TERCERO del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025.

TERCERO. En consecuencia de las omisiones de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral, A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva, para que notifique personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.”

QUINTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que publique el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

[...]

2. ACUERDO IMPEPAC/CEE/324/2025. El mismo veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, el Pleno de Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/324/2025, que determinó lo siguiente:

[...]

ACUERDO IMPEPAC/CEE/324/2025, 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 DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/231/2025, CORRESPONDIENTE AL INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL, A.C.", DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO.

…

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización de la Ciudadanía denominada “Promotora Electoral A.C.”, incumpliendo respecto del numeral TERCERO del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025.

TERCERO. En consecuencia de las omisiones de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral, A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva, para que notifique personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.”

QUINTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que publique el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

[...]

3. ACUERDO IMPEPAC/CEE/325/2025. El mismo veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, el Pleno de Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2025, que determinó lo siguiente:

[...]

ACUERDO IMPEPAC/CEE/325/2025, 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 DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/265/2025, CORRESPONDIENTE AL INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL, A.C.", DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

…

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización de la Ciudadanía denominada “Promotora Electoral A.C.”, incumpliendo respecto del numeral TERCERO del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025.

TERCERO. En consecuencia de las omisiones de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral, A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva, para que notifique personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A.C”

QUINTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que publique el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

[...]

4. ACUERDO IMPEPAC/CEE/326/2025. El mismo veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, el Pleno de Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/326/2025, que determinó lo siguiente:

[...]

ACUERDO IMPEPAC/CEE/326/2025, 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 DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/281/2025, CORRESPONDIENTE AL INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL, A.C.", DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

…

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se tiene a la Organización de la Ciudadanía denominada “Promotora Electoral A.C.”, incumpliendo respecto del numeral TERCERO del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025.

TERCERO. En consecuencia de las omisiones de la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”, se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Instituto para que realice las acciones conducentes para el inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador en contra de la Asociación Civil “Promotora Electoral, A.C.”, en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

CUARTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva, para que notifique personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.”

QUINTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que publique el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

[...]

5. NOTIFICACIONES. El diez de diciembre de dos mil veinticinco, se notificó a la Organización de la Ciudadanía “Promotora Electoral A. C.” los acuerdos previamente citados.

6. CERTIFICACIONES DE PLAZO. El diecisiete de diciembre del año, personal de este órgano comicial, habilitado con funciones de oficialía electoral, certificó el plazo concedido en términos de ley, para inconformarse del acuerdo emitido por este órgano comicial, haciendo constar que no se recibió documento alguno a través de los cuales se impugnara los acuerdos antes referidos.

E) DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025.

1. OFICIO IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/396/2025. Con fecha ocho de diciembre de dos mil veinticinco, se recibió ante la Coordinación de lo Contencioso Electoral adscrita a la Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva, el oficio IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/396/2025, signado por la Directora Jurídica de la Secretaría Ejecutiva del IMPEPAC, a través del cual remite el oficio IMPEPAC/SE/MSL/997/2025, por el que a su vez se remite copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/323/2025, en el cual se ordena el inicio de un procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”

2. RADICACIÓN. Con fecha nueve de diciembre del año pasado, la Secretaría Ejecutiva dictó acuerdo en cual se radicó el procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” otorgándole el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025, ordenándose integrar al asunto copia certificada de:

- Acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025.
- Notificación practicada a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025.
- Certificación del plazo respecto del incumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025 por la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”
- Notificación practicada a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” del acuerdo IMPEPAC/CEE/323/2025.
- Certificación de plazo en el que se haga constar si el acuerdo IMPEPAC/CEE/323/2025 fue impugnado.

Documentales que fueron integradas en fechas once, quince, dieciocho y diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

3. ACUERDO VACACIONES. El diecinueve diciembre de diciembre del año ulterior, se dictó auto por la Secretaría Ejecutiva tomando en cuenta el acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024, del Consejo Estatal Electoral por el cual aprobó la suspensión de plazos y términos durante el primer y segundo periodo vacacional que gozaran los servidores públicos de este Instituto; de ahí que se ordenó que el presente asunto debía estar sujeto a lo acordado en el acuerdo referido; ordenando incorporar al expediente una impresión del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024[1], así como de la circular número 01/2025[2], visibles en la página oficial de este órgano electoral, lo anterior para que surta los efectos legales a que haya lugar. Incorporación que se realizó en esa misma fecha.

[1] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2014/11/InfOficial/Acuerdos/2024/12%20Dic/A-743-S-E-19-12-24.pdf
[2] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2025/01/circular%20001-2025.pdf

F) DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025

1. OFICIO IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/398/2025. Con fecha ocho de diciembre de dos mil veinticinco, se recibió ante la Coordinación de lo Contencioso Electoral adscrita a la Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva, el oficio IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/398/2025, signado por la Directora Jurídica de la Secretaría Ejecutiva del IMPEPAC, a través del cual remite el oficio IMPEPAC/SE/MSL/998/2025, que a su vez remite copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/324/2025, en el cual se ordena el inicio de un procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C."

2. RADICACIÓN. Con fecha nueve de diciembre del año pasado, la Secretaría Ejecutiva dictó acuerdo en cual se radicó el procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." otorgándole el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, ordenándose integrar al asunto copia certificada de:

- Acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025.
- Notificación practicada a la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025.
- Certificación del plazo respecto del incumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025 por la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C."
- Notificación practicada a la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." del acuerdo IMPEPAC/CEE/324/2025.
- Certificación de plazo en el que se haga constar si el acuerdo IMPEPAC/CEE/324/2025 fue impugnado.

Documentales que fueron integradas en fechas quince de diciembre de dos mil veinticinco y nueve de enero del presente año.

3. ACUERDO VACACIONES. El diecinueve diciembre del año ulterior, se dictó auto por la Secretaría Ejecutiva tomando en cuenta el acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024, del Consejo Estatal Electoral por el cual aprobó la suspensión de plazos y términos durante el primer y segundo periodo vacacional que gozaran los servidores públicos de este Instituto; de ahí que se ordenó que el presente asunto debía estar sujeto a lo acordado en el acuerdo referido; ordenando incorporar al expediente una impresión del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024[3], así como de la circular número 01/2025[4], visibles en la página oficial de este órgano electoral, lo anterior para que surta los efectos legales a que haya lugar. Incorporación que se realizó en esa misma fecha.

G) DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025

1. OFICIO IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/397/2025. Con fecha ocho de diciembre de dos mil veinticinco, se recibió ante la Coordinación de lo Contencioso Electoral adscrita a la Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva, el oficio IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/397/2025, signado por la Directora Jurídica de la Secretaría Ejecutiva del IMPEPAC, a través del cual remite el oficio IMPEPAC/SE/MSL/999/2025, que a su vez remite copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2025, en el cual se ordena el inicio de un procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C."

2. RADICACIÓN. Con fecha nueve de diciembre del año pasado, la Secretaría Ejecutiva dictó acuerdo en cual se radicó el procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." otorgándole el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025, ordenándose integrar al asunto copia certificada de:

- Acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025.
- Notificación practicada a la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025.
- Certificación del plazo respecto del incumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025 por la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C."
- Notificación practicada a la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." del acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2025.
- Certificación de plazo en el que se haga constar si el acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2025 fue impugnado.

Documentales que fueron integradas en fechas diecisiete y diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

3. ACUERDO VACACIONES. El diecinueve diciembre del año ulterior, se dictó auto por la Secretaria Ejecutiva tomando en cuenta el acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024, del Consejo Estatal Electoral por el cual aprobó la suspensión de plazos y términos durante el primer y segundo periodo vacacional que gozaran los servidores públicos de este Instituto; de ahí que se ordenó que el presente asunto debía estar sujeto a lo acordado en el acuerdo referido; ordenando incorporar al expediente una impresión del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024[5], así como de la circular número 01/2025[6], visibles en la página oficial de este órgano electoral, lo anterior para que surta los efectos legales a que haya lugar. Incorporación que se realizó en esa misma fecha.

H. DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025

1. OFICIO IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/399/2025. Con fecha ocho de diciembre de dos mil veinticinco, se recibió ante la Coordinación de lo Contencioso Electoral adscrita a la Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva, el oficio IMPEPAC/SE/DJ/AML/MEMO/399/2025, signado por la Directora Jurídica de la Secretaría Ejecutiva del IMPEPAC, a través del cual remite el oficio IMPEPAC/SE/MSL/1000/2025, que a su vez remite copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/326/2025, en el cual se ordena el inicio de un procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C."

2. RADICACIÓN. Con fecha nueve de diciembre del año pasado, la Secretaría Ejecutiva dictó acuerdo en cual se radicó el procedimiento ordinario sancionador en contra la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." otorgándole el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025, ordenándose integrar al asunto copia certificada de:

[3] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2014/11/InfOficial/Acuerdos/2024/12%20Dic/A-743-S-E-19-12-24.pdf
[4] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2025/01/circular%20001-2025.pdf
[5] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2014/11/InfOficial/Acuerdos/2024/12%20Dic/A-743-S-E-19-12-24.pdf
[6] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2025/01/circular%20001-2025.pdf

- Acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025.
- Notificación practicada a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025.
- Certificación del plazo respecto del incumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025 por la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”
- Notificación practicada a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” del acuerdo IMPEPAC/CEE/326/2025.
- Certificación de plazo en el que se haga constar si el acuerdo IMPEPAC/CEE/326/2025 fue impugnado.

Documentales que fueron integradas en fechas once, quince, dieciocho y diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

3. ACUERDO VACACIONES. El diecinueve de diciembre del año ulterior, se dictó auto por la Secretaria Ejecutiva tomando en cuenta el acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024, del Consejo Estatal Electoral por el cual aprobó la suspensión de plazos y términos durante el primer y segundo periodo vacacional que gozaran los servidores públicos de este Instituto; de ahí que se ordenó que el presente asunto debía estar sujeto a lo acordado en el acuerdo referido; ordenando incorporar al expediente una impresión del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024[7], así como de la circular número 01/2025[8], visibles en la página oficial de este órgano electoral, lo anterior para que surta los efectos legales a que haya lugar. Incorporación que se realizó en esa misma fecha.

4. ACUERDO DE ACUMULADOS. Con fecha nueve de enero de dos mil veintiséis se emitió acuerdo de acumulación de los expedientes IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025, al diverso identificado con el número IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025, por ser este el primero por el cual se ordenó de oficio.

5. NUEVA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE QUEJAS. Con fecha quince de enero del dos mil veintiséis, el pleno del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/016/2026, aprobó la conformación de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales, ejemplificando en un cuadro como quedó integrada la Comisión de Quejas de este órgano electoral local; en términos de lo previsto por el artículo 83, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; por lo que, la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, quedó integrada y Presidida, en los términos siguientes

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE QUEJAS	
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
• Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez	• Mtra. Mayte Cazales Campos • Mtro. Adrián Montessoro Castillo

6. SESIÓN DE LA COMISIÓN DE QUEJAS. Con fecha veintidós de enero de dos mil veintiséis la Comisión en cita aprobó el acuerdo de admisión en los siguientes términos:

(…)

PRIMERO. Esta Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, es competente para conocer y aprobar el presente acuerdo, en términos de lo expuesto en el apartado de considerandos.

SEGUNDO. Se admite el Procedimiento Ordinario Sancionador identificado con el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025; en contra de la organización ciudadana denominada “Promotora Electoral A.C., en términos de lo expuesto en la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva proceda a emplazar a la organización ciudadana “Promotora Electoral A.C.”, a través de su representante legal, en el domicilio que obre en autos, corriéndole traslado con las actuaciones que obren en el expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025, con el objeto de que pueda contestar, ofrecer las pruebas que estime pertinentes para acreditar las excepciones y defensas que en su caso esgrima, y las recabadas de oficio por la autoridad instructora.

CUARTO. Se apercibe al denunciado, para que en caso de no dar contestación a la denuncia instaurada en su contra, dentro del plazo señalado, precluirá su derecho a ofrecer pruebas, sin que ello tenga como consecuencia la o presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados, en términos de lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento de la materia.

(…)

Siendo emplazada la parte denunciada con fecha veintiocho de enero del año en curso.

7. ACUERDO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. El seis de febrero del año en curso se dictó acuerdo de la Secretaria Ejecutiva por el cual, entre otras cosas se hizo constar que la organización de la ciudadanía no dio contestación al emplazamiento, por lo que se hizo efectivo el apercibimiento de tener por perdido su derecho a realizar manifestaciones y de ofrecer pruebas; se apertura el periodo de instrucción y del inicio de la investigación; se realizó pronunciamiento de las pruebas y se señaló fecha para audiencia de desahogo.

[7] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2014/11/InfOficial/Acuerdos/2024/12%20Dic/A-743-S-E-19-12-24.pdf
[8] https://impepac.mx/wp-content/uploads/2025/01/circular%20001-2025.pdf

Acuerdo que fue notificado a la parte denunciada el diez de febrero de dos mil veintiséis.

8. AUDIENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS. El doce de febrero de dos mil veintiséis se celebró la audiencia de referencia, en la cual se hizo constar la incomparecencia de la organización de la ciudadanía denunciada teniéndole por perdido su derecho para realizar manifestaciones en dicha etapa, entre otras cuestiones se declaró cerrada la instrucción y la investigación, de tal suerte que se ordenó dar vista a la organización ciudadana para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, manifestara en vía de alegatos lo que a su derecho convenga.

Audiencia que fue notificado a la parte denunciada el veinte de febrero de dos mil veintiséis.

9. ACUERDO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. El cuatro de marzo del año en curso, se emitió auto por la Secretaria Ejecutiva en el cual se tuvo por fenecido el plazo otorgado a la organización ciudadana denunciada para efectos de rendir los alegatos en términos del acta de audiencia de fecha doce de febrero de este año, en ese tenor, al no recibirse escrito alguno se hizo efectivo el apercibimiento establecido en dicha diligencia, consistente en tener por precluido el derecho a realizar manifestaciones dentro del procedimiento ordinario sancionador en que se actúa, por otro lado se ordenó formular el proyecto de resolución respectivo, para turnarlo a consideración de la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas de este Instituto.

10. TURNO DE PROYECTO. Con fecha diecinueve de marzo de dos mil veintiséis, mediante el oficio IMPEPAC/SE/MSL/936/2025, signado por la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC, fue turnado el proyecto de acuerdo a la Presidenta de la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas del IMPEPAC.

11. IMPEPAC/CEEMG/MEMO-032/2026. El diecinueve de marzo de dos mil veintiséis, se signó el memorándum de referencia, por la Consejera Presidenta de la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, para convocar a sesión extraordinaria de la citada Comisión, para el veintitrés del mes y año en curso a las nueve horas con cero minutos, a fin de desahogar el proyecto en cuestión.

12. CONVOCATORIA A QUEJAS. Con fecha diecinueve de marzo de dos mil veintiséis, se convocó a sesión extraordinaria de la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas a efecto de someter a consideración el proyecto de acuerdo correspondiente.

13. SESIÓN DE LA COMISIÓN DE QUEJAS. El veintitrés de marzo del año en curso se celebró sesión extraordinaria de la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas en la cual, entre otros asuntos, se aprobó el proyecto de acuerdo que nos ocupa.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana. El Consejo Estatal Electoral, es competente para conocer del presente acuerdo, en términos de lo dispuesto por los artículos 41, Base V, y 116, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 440, 441, 442, 443, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 3, 63, 83, 90 Quintus, 381, inciso a), 382, 383, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 1, 3, 5, primer párrafo, 6, fracción I, 7, 10, 11, fracción II, 25, 45, 46, 47, 48, 49, 40, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63 del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral.

Este órgano, tendrán a su cargo en su respectiva jurisdicción, 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.

SEGUNDO. Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana. La Secretaría Ejecutiva, es competente para conocer del presente Procedimiento Ordinario Sancionador, con fundamento por lo dispuesto en los artículos 41, Base V, y 116, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 440, 441, 442, 443, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 98, 381, inciso a), 382, 383 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 1, 3, 5, primer párrafo, 6, fracción I, 7, 10, 11, fracción III, 25, 45, 46, 47, 48, 49, 40, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63 del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral.

De los preceptos citados se desprende que la Secretaría Ejecutiva determinará en cada caso, el tipo de procedimiento por el que deban sustanciarse las quejas que se interpongan, es decir, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, de acuerdo a las disposiciones normativas, tiene la facultad para determinar el Procedimiento Administrativo Sancionador, ordinario o especial, por el que deben sustanciarse las quejas y denuncias que se presenten, así como clasificar los hechos denunciados, a fin de establecer la presunta infracción, lo cual, para su eficacia, debe determinarse desde su inicio. Ello, en virtud de que la función instructora atribuida por la normativa al referido funcionario incluye todas las potestades que permitan la conducción adecuada del procedimiento de investigación, con el objeto de integrar el expediente para que se emita la resolución respectiva.

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia 17/2009, emitida por la Sala Superior en sesión pública celebrada el quince de julio de dos mil nueve, aprobada por unanimidad de votos declarándose formalmente obligatoria. Consultable en la Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 3, Número 5, 2010, páginas 36 y 37, que refiere lo siguiente:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ORDINARIO Y ESPECIAL. EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL ESTÁ FACULTADO PARA DETERMINAR CUÁL PROCEDE.- De la interpretación sistemática de los artículos 356, párrafo 1, inciso c); 358, párrafos 5 a 8; 360, 362, párrafos 1, 5, 8 y 9; 363, párrafos 3 y 4; 365, 367, 368, párrafos 1, 5, 6 y 7; 369, párrafos 1 y 3, inciso c), y 371, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 11, 16 y 75 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, se advierte que el Secretario del Consejo General del referido órgano electoral está facultado para determinar el procedimiento administrativo sancionador, ordinario o especial, por el que deben sustanciarse las quejas y denuncias que se presenten, así como clasificar los hechos denunciados, a fin de establecer la presunta infracción, lo cual, para su eficacia, debe determinarse desde su inicio. Ello, en virtud de que la función instructora atribuida por la normativa al referido funcionario incluye todas las potestades que permitan la conducción adecuada del procedimiento de investigación, con el objeto de integrar el expediente para que se emita la resolución respectiva.

Por otra parte según se desprende de los artículos 11, fracción III, 25 del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral, la Secretaría Ejecutiva, es el órgano competente para el trámite, sustanciación y en su caso elaboración del proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores, quien además contará con el apoyo de la Dirección Jurídica para el trámite y sustanciación de los procedimientos sancionadores electorales, luego entonces, quien cuenta con la atribución de presentar los proyectos a la Comisión Ejecutiva Permanente de quejas es de acuerdo a las facultades señaladas en los preceptos en cita, es la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

TERCERO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA. En el presente apartado, esta autoridad electoral verificó que no existiera alguna causal de improcedencia, realizado un examen de las causales de improcedencia establecidos en la reglamentación aplicable a los procedimientos sancionadores, no se advirtió la actualización de alguna de las hipótesis, además de que no advirtió deficiencias u omisiones en la tramitación del procedimiento ordinario que nos ocupa; determinado entonces que cumple con los requisitos de procedencia establecidos en el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral, por lo que se estima que al no haber alguna causal de improcedencia, es necesario conocer y analizar los hechos materia del presente asunto, así como de las pruebas que fueron recabadas al asunto en cuestión a efecto de determinar sí, como fue advertido por el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, a través de los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 E IMPEPAC/CEE/326/2025 la organización ciudadana Promotora Electoral A.C incurrió en lo siguiente:

- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/MGCP/2117/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de abril de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.
- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/373/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de mayo de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.
- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/036/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de junio de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.

• No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/088/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de julio de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.

Ahora bien, no debe dejarse del lado por esta autoridad que el pasado treinta y uno de enero de la presente anualidad, la organización ciudadana denunciada, exhibió ante este organismo público local, junto con su aviso de intención copia certificada de su acta constitutiva; documento que obra en los registros de este organismo público local como parte de los archivos de las organizaciones que pretenden constituirse como partido político.

En ese orden de ideas, resulta inconcuso realizar un examen del acta constitutiva presentada, a efecto de verificar los alcances de la asociación referida, es decir si la duración de la misma traspasan los límites del objeto establecido en ella, ya que de no hacerlo así, y la citada asociación fuera disuelta una vez alcanzado sus fines o no; a ningún fin practico conduciría emitir la resolución en el presente procedimiento ordinario sancionador, ello considerando que la disolución de la asociación civil conllevaría a la extinción de la personalidad de la misma y con ella la desaparición por completo a la persona moral en contra de quien se sigue el presente asunto.

Del acta constitutiva de la asociación civil, identificada con el número de escritura 30,793, de fecha dieciocho de diciembre del dos mil diecinueve, expedida por el notario público de la notaría pública número uno de la octava demarcación territorial en el estado, se desprende que la asociación Civil “Promotora Electoral” tiene por objeto social las siguientes:

---------- **CAPITULO PRIMERO** ----------

---------**DEL NOMBRE; OBJETO; DOMICILIO; NACIONALIDAD Y DURACIÓN.**-----

----- **Artículo 1.** La asociación civil se denomina "Promotora Electoral", misma que siempre se empleará seguida de las palabras "Asociación Civil" o las siglas "AC." y estará sujeta a las reglas que establece el Código Civil Federal respecto a dicha modalidad, así como a la Legislación Electoral vigente en relación a su funcionamiento.----------

En la denominación bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar los nombres de los partidos o agrupaciones politicas nacionales y no podrá estar acompañada de la palabra "partido" o "agrupación".----------

-----**Artículo 2.** Esta Asociación Civil no perseguirá fines de lucro y su objeto, de conformidad con lo establecido en el Código Civil Federal y la Legislación Electoral vigente, así como demás reglamentación aplicable, será, de forma enunciativa y no limitativa, el siguiente: ----------

-----a) Impulsar la más amplia participación ciudadana. Debatir e incidir en las soluciones de los problemas nacionales y locales. Defender los intereses ciudadanos. Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía en sus derechos y obligaciones político-electorales.----------

-----b) Impartir talleres, cursos y conferencias en materia de educación y capacitación política y electoral, actividades que tendrán por finalidad el coadyuvar en el desarrrolo y difusión de la vida democrática y de la cultura político-electoral, especialmente en el ejercicio del derecho politico de asociación y la importancia de su ejercicio para el mejoramiento de las condiciones políticas, electorales, económicas, sociales y culturales de la comunidad.----------

-----c) Coadyuvar en la formación político-electoral de sus asociados, inculcando en ellos el respeto de los derechos ciudadanos, además, promover su participación activa en el cumplimiento del objeto de esta Asociación Civil, así como en la vida política nacional y local.----------

-----d) Obtener patrocinios y financiamiento de toda clase de personas fisicas y/o morales en los términos que permita la Legislación Electoral vigente.----------

-----e) Participar en los términos que establece la Legislación Electoral vigente para obtener el registro como Partido Político ya sea Nacional y/o Local en cualquiera de los estados y/o cualquier tipo de demarcación territorial y/o político-electoral de la república mexicana.----------

-----f) Administrar los recursos económicos y/o financieros en el ejercicio de las actividades tendentes a la realización y cumplimiento del objeto de esta Asociación Civil.----------

-----g) Rendir a la autoridad electoral los informes requeridos conforme a la Legislación Electoral vigente del ingreso y egreso de los recursos destinados al

cumplimiento del objeto de la asociación.----------
-----h) Participar como asociación civil para los ciudadanos mexicanos de cualquier demarcación territorial y/o político-electoral de la república mexicana que pretendan postularse como candidatos independientes a los diferentes cargos de elección popular por el principio de mayoría relativa y/o representación proporcional, por tanto, también, a la realización de todo acto tendente para que puedan participar como candidatos independientes en los procesos electorales, además de apoyar en el cumplimiento de sus obligaciones inherentes, en materia de candidaturas independientes por cuanto a la administración, fiscalización y transparencia de los recursos públicos y privados conforme a la Legislación Electoral vigente.----------
-----i) Colaborar con la autoridad electoral en todo lo establecido por la Legislación Electoral vigente y en cumplimiento con las obligaciones establecidas en la misma.--
-----j) Todo aquello en relación a procesos político-electorales y participación ciudadana conforme a toda Legislación Electoral vigente.----------

Por otra parte, en cuanto a la duración y/o vigencia que tendrá la organización ciudadana denominada "Promotora Electoral", el instrumento público en cita, refiere lo siguiente:

-----**Artículo 5.** La duración de esta Asociación Civil es indefinida.----------

Finalmente, al verificar las causales de extinción de la asociación, el acta constitutiva, refiere también:

----------**Capítulo sexto.**----------
----------**De la disolución y liquidación de la asociación.**----------
-----**Artículo 28.** Los casos en que se llevará a cabo la disolución son: ----------
a) Por acuerdo de los miembros Asociados que para tal efecto sean convocados legalmente; y ----------
b) Porque se haga imposible la realización de los fines para los cuales fue constituida.----------

En efecto, para analizar la vigencia de la asociación aquí denunciada, deben ponderarse los alcances e hipótesis establecidos en los artículos segundo, quinto y vigésimo octavo del acta constitutiva de la organización ciudadana, denominada Promotora Electoral.

De lo trasunto, esta autoridad electoral estima que si bien en el presente asunto se determinó la cancelación del procedimiento para constituirse como partido local; la personalidad jurídica de la misma no se ha extinguido, al tenor de las consideraciones siguientes:

Que el artículo quinto del citado instrumento, establece que la duración de la asociación lo será por el tiempo que subsista su objeto; lo cual por consiguiente conlleva a analizar las hipótesis establecidas en el artículo segundo del mismo instrumento, a saber:

a) Impulsar la más amplia participación ciudadana. Debatir e incidir en las soluciones de los problemas nacionales y locales. Defender los intereses ciudadanos. Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía en sus derechos y obligaciones político-electorales.

b) Impartir talleres, cursos y conferencias en materia de educación y capacitación política y electoral, actividades que tendrán por finalidad el coadyuvar en el desarrollo y difusión de la vida democrática y de la cultura político-electoral, especialmente en el ejercicio del derecho político de asociación y la importancia de su ejercicio para el mejoramiento de las condiciones políticas, electorales, económicas, sociales y culturales de la comunidad.

c) Coadyuvar en la formación político-electoral de sus asociados, inculcando en ellos el respeto de los derechos ciudadanos, además, promover su participación activa en el cumplimiento del objeto de esta Asociación Civil, así como en la vida política nacional y local.

d) Obtener patrocinios y financiamiento de toda clase de personas físicas y/o morales en los términos que permita la Legislación Electoral vigente.

e) Participar en los términos que establece la Legislación Electoral vigente para obtener el registro como Partido Político ya sea Nacional y/o Local en cualquiera de los estados y/o cualquier tipo de demarcación territorial y/o político-electoral de la república mexicana.

f) Administrar los recursos económicos y/o financieros en el ejercicio de las actividades tendentes a la realización y cumplimiento del objeto de esta Asociación Civil,

g) Rendir a la autoridad electoral los informes requeridos conforme a la Legislación Electoral vigente del ingreso y egreso de los recursos destinados al cumplimiento del objeto de la asociación.

h) Participar como asociación civil para los ciudadanos mexicanos de cualquier demarcación territorial y/o representación proporcional, por tanto también, a la realización de todo acto tendente para que puedan participar como candidatos independientes en los procesos electorales, además de apoyar en el cumplimiento de sus obligaciones inherentes, en materia de candidaturas independientes por cuanto a la administración, fiscalización y transparencia recursos públicos y privados conforme a la Legislación Electoral vigente

i) Colaborar con la autoridad electoral en todo lo establecido por la Legislación Electoral vigente y en cumplimiento con las obligaciones establecidas en la misma.

j) Todo aquello en relación a procesos político-electorales y participación ciudadana conforme a toda Legislación Electoral vigente.

Considerando lo anterior, debe decirse que el objeto establecido en el inciso e) no puede subsistir en este momento, tomando en consideración que se ha cancelado el procedimiento de registro como partido político local, es decir en este momento, no resulta posible que la citada organización pueda cumplir con este objeto dado que en la especie ya no está en condiciones de realizar acción alguna para seguir el proceso de constitución del partido político local, al haber abdicado de esta pretensión en términos del acuerdo IMPEPAC/CEE/295/2025.

Lo anterior, ya que si bien el objeto en cuestión, no establece de facto una temporalidad, lo cierto es que indirectamente se encuentra vinculado con el proceso de constitución de un partido político, lo cual nos lleva a establecer que la temporalidad es la necesaria para la constitución de esta, siempre que se respeten los plazos establecidos en la legislación y reglamentación aplicable. De ahí que en primer término y atendiendo esta hipótesis en particular pudiera considerarse que tomando en cuenta la cancelación del procedimiento para constituirse como partido político local, este objeto no puede cumplirse, sin embargo, debe considerarse el análisis siguiente.

En lo que respecta al objeto establecido en el inciso g), del artículo quinto del acta constitutiva de la organización aquí denunciada, no debe pasar por desapercibido para esta autoridad administrativa que tal como es un hecho público y notorio el cuatro de noviembre de dos mil veinticinco, el Pleno del Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/295/2025 relativo a la resolución del procedimiento ordinario sancionador IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/04/2025, iniciado de oficio por el Consejo Estatal Electoral en contra de la organización Ciudadana Promotora Electoral A. C., con relación a la omisión de presentar su informe de origen monto y destino de los recursos utilizados por dicha organización, cuyo puntos de acuerdo son del tenor siguiente:

(…)

A C U E R D O

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es **competente** para emitir el presente acuerdo en términos de la parte considerativa del mismo.

SEGUNDO. Se declara la existencia de la infracción atribuida al denunciado, consistente en la omisión de **presentar el informe mensual al Instituto sobre el origen y destino de sus recursos;** así como la infracción a la normativa electoral, consistente en la **falta de subsanar los errores y omisiones de su informe mensual correspondiente al mes de marzo de año que transcurre lo cual fue requerimiento a través del oficio IMPEPAC/DEAF/APM/234/2025; lo anterior** en términos del apartado de considerandos del presente acuerdo.

TERCERO. Se impone como sanción la consistente en la CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO TENDIENTE A OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO LOCAL a la organización de la ciudadanía "Promotora Electoral A.C", por las razones expuestas en la parte considerativa de esta resolución.

CUARTO. Publíquese la presente determinación por el Consejo Estatal Electoral, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que publicite la resolución en el Periodo Oficial Tierra y Libertad, una vez que la presente determinación adquiera definitividad y firmeza, así como en la página electrónica del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, así como en los estrados físicos del Instituto citado.

QUINTO. Notifíquese personalmente a la organización de la ciudadanía "Promotora Electoral A.C" asimismo **infórmese** a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral y a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral para que determinen lo conducente, asimismo **notifíquese** a las Direcciones Ejecutivas de Administración y Financiamiento y Organización y Partidos Políticos de este Instituto Electoral Local, así como a la Unidad Técnica de Fiscalización y Comisión Ejecutiva Temporal de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden constituirse como Partido Político Local del IMPEPAC, para los efectos conducentes.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en la página oficial del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

(…)

No obstante esta autoridad considera que ello no es suficiente para generar un acto de sobreseimiento, tomando en cuenta que aunado a que las conductas denunciadas en el presente asunto fueron realizadas posterior al acuerdo que determina la cancelación[9], como se ha señalado previamente la duración de la asociación es indefinida; ahora bien concatenado con el inciso g) del acta constitutiva de dicha organización refiere que esta deberá rendir a la autoridad electoral los informes requeridos conforme a la Legislación Electoral vigente del ingreso y egreso de los recursos destinados al cumplimiento del objeto de la asociación.

Sirve de sustento mutadis mutandis, las tesis de jurisprudencia XVIII/2012, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que refieren:

PÉRDIDA DE REGISTRO DE UN PARTIDO POLÍTICO. LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PARA DIRIGENTES Y CANDIDATOS SUBSISTEN HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. De la interpretación sistemática de los artículos 32, párrafo 2, 77, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, párrafo 1.1. y 26 del Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos Nacionales, se advierte que la fuente principal de ingresos de los partidos políticos es el financiamiento público, cuyo ejercicio se encuentra sujeto al control de la autoridad electoral, por lo que de existir alguna irregularidad, ésta debe ser sancionada conforme a la normativa aplicable. En ese contexto, las obligaciones en materia de fiscalización de los dirigentes y candidatos de los partidos políticos que pierdan su registro, subsisten hasta la conclusión del procedimiento de liquidación, pues son ellos los que ejercen la administración o, en su caso, disponen del financiamiento, por lo que tienen el deber de presentar informes y rendir las cuentas respectivas.

Y la Tesis XIX/2012

SANCIONES. LAS IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA REVISIÓN DE INFORMES ANUALES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, DEBEN LIQUIDARSE CON INDEPENDENCIA DE LA PÉRDIDA DEL REGISTRO.

De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 32, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, incisos b) y d), 10, incisos b) y c) y 16, párrafo 2, del Reglamento para la Liquidación y Destino de los Bienes de los Partidos Políticos Nacionales que pierdan o les sea cancelado su registro ante el Instituto Federal Electoral, se colige que las sanciones pecuniarias derivadas de las irregularidades detectadas con motivo de la revisión de informes anuales, tienen relación con las obligaciones que adquieren los partidos políticos, relacionadas con el financiamiento recibido durante la vigencia de su registro, por lo que, no obstante la pérdida posterior de éste, subsiste la obligación de pago y, en consecuencia, el interventor debe considerarlas dentro de los pasivos del partido político en liquidación.

Las cuales si bien aplican a los casos de partidos políticos, esta autoridad consideran que son criterios orientadores para el caso en que nos ocupa, bajo una interpretación sistemática y funcional.

En ese tenor, si bien, se está ante la figura de cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido en la entidad, sin que ello tenga como consecuencia la suspensión de aquellos procedimientos sancionadores que se iniciaron en el plazo que tenía la obligación de presentar los informes mensuales y como consecuencia de ella de subsanar los errores y omisiones que durante su vigencia le fueron requeridos.

Si bien mediante acuerdo dictado por el Pleno del Consejo Estatal Electoral se tuvo a bien aprobar en su resolutivo TERCERO -LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO TENDIENTE A OBTENER EL REGISTRO COMO PARTIDO LOCAL A LA ORGANIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA “PROMOTORA ELECTORAL A.C.”- ello no implica, por sí mismo, la extinción de las obligaciones legales que dicha organización generó durante el periodo en que manifestó formalmente dicha intención, ni mucho menos de las facultades de esta autoridad para verificar el uso, destino y comprobación de los recursos que hubiere utilizado, ello si se toma en cuenta que si bien los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 E IMPEPAC/CEE/326/2025, fueron aprobados con posterioridad a la cancelación en cuestión, estos se materializaron debido a la emisión de los similares IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 E IMPEPAC/CEE/281/2025 correspondiente a las observaciones de los informes mensuales sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados de los meses de abril a julio de dos mil veinticinco.

Lo anterior encuentra sustento en el principio de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de recursos, consagrado en los artículo 11 numeral 2, de la Ley General de Partidos Políticos, así como en las disposiciones reglamentarias emitidas por el Instituto Nacional Electoral y este Organismo Público Local para la revisión de los informes mensuales y documentación contable de las organizaciones que pretenden constituirse como partidos políticos.

Por tanto, la cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido local de la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A.C.” a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/295/2025; no constituye, por sí mismo ni con efecto automático la consumación del procedimiento de verificación de obligaciones generadas durante el periodo en el cual la organización estuvo sujeta a fiscalización, es decir, desde el momento en que notificó formalmente su intención de constituirse como partido político y que con fecha veintidós de abril de dos mil veinticinco fue aprobado por el Consejo Estatal Electoral de este Instituto el acuerdo IMPEPAC/CEE/122/2025 mediante el cual resultó procedente lo relativo su aviso de intención de la entonces organización ciudadana denominada Promotora Electoral A.C. se activaron las obligaciones establecidas en el Reglamento de Fiscalización del IMPEPAC.

[9] IMPEPAC/CEE/295/2025

Derivado de lo anterior podemos establecer que una organización ciudadana es una agrupación que busca obtener registro como partido político ante el INE o el OPLE (organismo electoral local) y durante ese proceso, goza de ciertos derechos y obligaciones como lo es realizar actos de afiliación, asambleas, informes financieros, rendir cuenta entre otros.

Por lo que la cancelación de su registro como organización en formación no es una sanción política, sino una decisión administrativa sancionadora que implica la pérdida de la posibilidad de continuar el proceso de constitución.

A mayor abundamiento, a continuación se explican los efectos jurídicos principales de la cancelación

Efecto	Descripción
a) Pérdida del estatus de organización en proceso de constitución	La organización deja de ser reconocida por el OPLE como sujeto autorizado para realizar actos tendientes a su registro como partido.
b) Extinción de derechos y prerrogativas	Pierde el derecho a utilizar denominación, emblema y a celebrar asambleas válidas; tampoco puede recibir aportaciones ni prerrogativas.
c) Pérdida de personalidad jurídica ante el INE	Ya no puede actuar como “organización ciudadana” en trámites, informes financieros ni defensa ante sanciones futuras.
d) Imposibilidad de continuar el procedimiento de registro	Se interrumpe el procedimiento de revisión o verificación de asambleas y afiliaciones.
e) Obligación de rendir cuentas finales	Debe presentar informe de liquidación de recursos, conforme a la Unidad Técnica de Fiscalización de este órgano electoral.
f) Responsabilidad por hechos previos	Si cometió infracciones el procedimiento sancionador puede continuar y concluir con sanciones, aunque ya no exista la organización como sujeto vigente.

De lo anterior podemos determinar con relación a los procedimientos sancionadores:

La cancelación no extingue la responsabilidad por actos cometidos antes de su cancelación. Por lo que esta autoridad administrativa puede continuar o iniciar un procedimiento sancionador por hechos previos, en consecuencia, este organismo público local electoral debe continuar con la tramitación y resolución del procedimiento sancionador que nos atañe.

QUINTO. CONTESTACIÓN AL EMPLAZAMIENTO. Decretado el inicio de los procedimientos ordinarios y admitidos (de manera acumulada) el pasado veintidós de enero de dos mil veintiséis; una vez que fue emplazada la organización ciudadana “Promotora Electoral A.C., esta autoridad certificó el plazo concedido para dar contestación; de ahí que con fecha seis de febrero del año en curso, se hizo constar que no se recibió escrito de contestación dentro del plazo legal de 5 días hábiles, establecido en los artículos 23, 53, primer párrafo y 55 del Reglamento del Régimen Sancionador Electoral, derivado de ello se le tuvo por precluido su derecho a contestar y a ofrecer medios de prueba, en términos del artículo 148 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Morelos, de aplicación supletoria al presente asunto en términos del artículo 382, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

SEXTO. FIJACIÓN DE LA CONTROVERSIA. La controversia o Litis del presente asunto se ciñe a determinar si como fue advertido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través de los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 E IMPEPAC/CEE/326/2025 si la organización ciudadana “Promotora Electoral A.C., incurrió en lo siguiente:

- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/MGCP/2117/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de abril de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.
- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/373/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de mayo de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.

- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/036/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de junio de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.
- No haber dado cumplimiento a lo requerido por el Pleno del Consejo Estatal Electoral a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025 de manera precisa al punto de acuerdo TERCERO, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través al oficio de errores y omisiones identificado como IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/088/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados del mes de julio de dos mil veinticinco, lo que se materializa en el incumplimiento de una determinación ordenada por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, transgrediendo con ello los artículos a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.

SÉPTIMO. METODOLOGÍA DE ESTUDIO. Por razón método y derivado de los hechos denunciados, se procederá a su estudio en el siguiente orden:

A. Determinar si los hechos motivo de la queja se encuentran acreditados.

B. En caso de encontrarse demostrados, se analizará si los mismos constituyen infracciones a la normatividad electoral.

C. Si los hechos llegasen a constituir una infracción o infracciones a la normatividad electoral, se verificara si se encuentra acreditada la responsabilidad del probable infractor.

D. En caso de que se acredite la responsabilidad, se hará la calificación de falta e individualización de la sanción para el o los sujetos que resulten responsables.

No obstante lo anterior y previo abordar los puntos en cuestión, esta autoridad administrativa, advierte que los hechos materia del presente asunto, guardan similitud estricta entre sí, esto es el incumplimiento a acuerdos emitidos por el Consejo Estatal Electoral, en ese sentido esta autoridad electoral comparte los criterios visibles en el Semanario Judicial de la Federación, en el sentido que el estudio de los agravios o conceptos de violación por parte de los órganos impartidores de justicia, no generan una violación a los derechos fundamentales del gobernado, siempre que se aborden todos los argumentos sometidos a la “Litis”. En ese tenor el máximo Tribunal ha determinado que la metodología utilizada por los juzgadores, esto es individual, conjunta o grupal, resulta irrelevante, en el entendido de que lo relevante e importante es que se analice la cuestión planteada por las partes, sin dejar de estudiar alguno de los puntos expuestos.

Esto guarda relación con el principio de libertad que tienen los juzgadores para estructurar sus sentencias y agrupar los agravios relacionados entre sí para facilitar el ejercicio de ponderación y/o análisis, siempre que se cumpla con la obligación de motivar y fundar conforme al caso concreto; en ese sentido la libertad de estudio y/o análisis de ello no genera una violación al debido proceso, si la autoridad agrupa los argumentos, incluso si no los atiende uno por uno, siempre que se atienda a la totalidad del planteamiento.

En ese orden de ideas, estima este órgano administrativo que realizar un análisis en conjunto, implica estudiar la causa de pedir de manera objetiva e integral, asegurando que se resuelva la controversia de manera congruente, efectiva y total.

A continuación se insertan los criterios, cuyos rubros y contenidos son del tenor siguiente:

AGRAVIOS. CONCEPTO Y FORMA DE ESTUDIO DE LOS (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA)[10].

El agravio que se alega en un recurso, es el perjuicio que se causa a los derechos del recurrente, con violación de la ley, en la resolución combatida; y si el artículo 322 del Código de Procedimientos Civiles dispone que cada agravio se expresará por separado, señalando el hecho que constituye la violación, las disposiciones violadas y los conceptos de violación, es por razón de orden o método, para evitar confusiones y facilitar su estudio y disposición; todos los agravios pueden relacionarse, para deducir de alguno o de su conjunto, si la resolución recurrida, es violatoria de la ley, los principios generales del derecho, o la jurisprudencia, de manera que si el apelante señaló en uno de los agravios como violada determinada jurisprudencia, y en el estudio de otro agravio diferente la responsable la citó como fundamento para declararlo procedente, no incurrió en violación, porque la fracción III del artículo 286 del Código de Procedimientos Civiles, en consonancia con el artículo 16 constitucional, obliga a fundar y motivar la causa legal del procedimiento.

[10] **Suprema Corte de Justicia de la Nación; Registro digital: 272095; Instancia: Tercera Sala; Sexta Época; Materias(s): Civil; Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Volumen XX, Cuarta Parte, página 19; Tipo: Aislada**

CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. PROCEDE SU ANÁLISIS DE MANERA INDIVIDUAL, CONJUNTA O POR GRUPOS Y EN EL ORDEN PROPUESTO O EN UNO DIVERSO.[11]

El artículo 76 de la Ley de Amparo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, en vigor al día siguiente, previene que el órgano jurisdiccional que conozca del amparo podrá examinar en su conjunto los conceptos de violación o los agravios, así como los demás razonamientos de las partes, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, empero, no impone la obligación a dicho órgano de seguir el orden propuesto por el quejoso o recurrente, sino que la única condición que establece el referido precepto es que no se cambien los hechos de la demanda. Por tanto, el estudio correspondiente puede hacerse de manera individual, conjunta o por grupos, en el propio orden de su exposición o en uno diverso.

Por lo antes expuesto es que al realizarse el estudio de incumplimiento de los acuerdos referidos en el sentido que se proponen, no genera violación a los derechos fundamentales de las partes.

OCTAVO. ESTUDIO. Primeramente debemos considerar que el Procedimiento Sancionador Ordinario al encontrarse configurado dentro de la normativa electoral estatal, se compone de etapas diferenciadas por dos rasgos: su naturaleza y el órgano que las atiende.

En ese sentido y de conformidad a lo establecido en el artículo 61 y 62 del Reglamento del Régimen Sancionador, la Secretaría Ejecutiva tiene la atribución de presentar las resoluciones de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores a la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, para lo cual debe analizar las pruebas que obran en el presente expediente, valorarlas en concordancia con los argumentos vertidos por las partes, y así determinar sobre la existencia de la violación objeto de la denuncia y, en su caso, imponer las sanciones correspondientes.

En este contexto, a efecto de que este órgano resolutor se encuentre en condiciones de determinar la legalidad o ilegalidad de los hechos denunciados, en primer lugar se debe verificar la existencia de éstos, lo cual se realizará tomando como base las etapas de ofrecimiento, objeción, admisión, desahogo y valoración tanto individual como en conjunto de las pruebas incluidas las recabadas por esta autoridad instructora.

Por otra parte, acorde con la argumentación recogida en el criterio jurisprudencial 19/2018[12] de rubro: "ADQUISICIÓN PROCESAL EN MATERIA ELECTORAL", en esta etapa de valoración se observará uno de los principios fundamentales que regula la actividad probatoria que tiene como finalidad esencial el esclarecimiento de la verdad legal, y que es el de adquisición procesal, por lo que en su momento, la valoración de las pruebas que obran en autos habrá de verificarse en razón de este principio en relación con todas las partes involucradas dentro del presente Procedimiento Sancionador Ordinario, y no sólo en función a las pretensiones de los oferentes.

En esta tesitura, esta autoridad se abocará a la resolución del procedimiento sancionador ordinario que nos ocupa con el material probatorio que obra en autos, destacando que es de explorado derecho que sólo son objeto de prueba los hechos controvertidos; de ahí que no lo sea el derecho, los hechos notorios o imposibles, ni aquellos que sean reconocido por las partes en el asunto en cuestión.

Luego entonces, la verificación de la existencia de los hechos denunciados, así como de las circunstancias en que estos fueron realizados, será valorada a partir de los medios de prueba que constan en el expediente, a saber:

Medios de prueba ofertados por el denunciado, la organización ciudadana "Promotora Electoral A.C.:

De los autos que integran el expediente materia del presente asunto, se advierte que el denunciado no dio contestación al emplazamiento y por lo tanto, no ofertó medios de prueba tendientes a desvirtuar las posibles conductas atribuidas.

Medios de prueba recabada por la autoridad instructora:

- Expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025:

1. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el memorándum IMPEPAC/SE/DJ/AML//MEMO/396/2025.

2. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el oficio IMPEPAC/SE/MSL/997/2025.

3. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/323/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

4. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

5. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

---

[11] **Suprema Corte de Justicia de la Nación; Registro digital: 2011406; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Décima Época; Materias(s): Común; Tesis: (IV Región)2o. J/5 (10a.); Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 29, Abril de 2016, Tomo III, página 2018; Tipo: Jurisprudencia**

[12] Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 2, Número 3, 2009, paginas 11y 12

6. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

7. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco

8. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

9. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/323/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

10. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

11. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024 aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

12. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple de la circular 1/2025.

- Expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025:

13. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el memorándum IMPEPAC/SE/DJ/AML//MEMO/398/2025.

14. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el oficio IMPEPAC/SE/MSL/988/2025.

15. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/324/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

16. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

17. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

18. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

19. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha dos de septiembre de dos mil veinticinco.

20. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

21. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

22. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple de la circular 1/2025.

23. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024 aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

- Expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025:

24. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el memorándum IMPEPAC/SE/DJ/AML//MEMO/397/2025.

25. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el oficio IMPEPAC/SE/MSL/999/2025.

26. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

27. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

28. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/325/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

29. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

30. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco; certificación de plazo de fecha catorce de octubre de dos mil veinticinco; citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

31. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

32. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

33. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

34. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024 aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

35. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple de la circular 1/2025.

- Expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025:

36. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el memorándum IMPEPAC/SE/DJ/AML//MEMO/399/2025.

37. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el oficio IMPEPAC/SE/MSL/1000/2025.

38. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/326/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

39. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

40. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

41. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

42. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticinco.

43. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la certificación de plazo de fecha diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco

44. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del citatorio y cédula de notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/326/2025 a la organización ciudadana “Promotora Electoral, A.C.”.

45. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

46. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple del acuerdo IMPEPAC/CEE/743/2024 aprobado por el Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC.

47. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia simple de la circular 1/2025.

48. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo de acumulación dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha nueve de enero.

49. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo dictado por la Secretaría Ejecutiva, de fecha veinte de enero.

50. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo de admisión dictado por la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, de fecha veintidós de enero.

51. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el acuerdo de admisión dictado por la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, de fecha veintidós de enero.

52. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en citatorio, de fecha veintisiete de enero.

53. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en razón de citatorio, de fecha veintisiete de enero.

54. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en razón de citatorio, de fecha veintisiete de enero.

55. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en cédula de emplazamiento, de fecha veintiocho de enero.

56. DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en razón de emplazamiento, de fecha veintiocho de enero.

En ese sentido, de las documentales arriba referidas, se determina que al tratarse de documentos que fueron expedidos por este órgano comicial y sus áreas operativas en el ejercicio de sus funciones, así como por distintas autoridades, se les concede valor probatorio pleno, al estar emitidas por las autoridades electorales en el ámbito de su competencia y no estar contradichos por elemento alguno, en términos de lo dispuesto en los artículos 363, fracción I, inciso a), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; y 39, fracción I, inciso a), del Reglamento del Régimen Sancionador, lo que crea certeza a esta autoridad respecto de lo asentado en ellas.

En las consideraciones relatadas, conforme a la metodología señalada en el considerando anterior, se procede a determinar lo siguiente:

a) Determinar si los hechos motivo de la queja se encuentran acreditados.

El presente apartado, tiene como finalidad analizar y en su caso demostrar que los hechos atribuidos a la organización ciudadana Promotora Electoral A.C, se encuentran acreditados.

Esto es determinar si la otrora organización ciudadana Promotora Electoral A.C. incumplió con los puntos de acuerdo tercero, de los acuerdos identificados con los números IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través de los oficios de errores y omisiones identificados como IMPEPAC/SE/MGCP/2117/2025, IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/373/2025, IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/036/2025, IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/088/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados de los meses de abril, mayo, junio y julio de dos mil veinticinco.

De suerte que se debe determinar si en efecto la otrora organización ciudadana Promotora Electoral Ac. Controvirtió los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC, que establecen:

Ley General de Partidos Políticos:

[…]

Artículo 11.

..

2. A partir del momento del aviso a que se refiere el párrafo anterior, hasta la resolución sobre la procedencia del registro, la organización informará mensualmente al Instituto sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

[…]

Código Electoral Local:

[…]

Artículo *384. Constituyen infracciones de los partidos políticos, dirigentes y militantes, al presente Código.

…

II. El incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto Morelense;

[…]

[…]

Artículo *387. Constituyen infracciones de los ciudadanos, de los dirigentes y afiliados a partidos políticos, o en su caso de cualquier persona física o moral, al presente Código:

…

e) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en este Código.

[…]

[…]

Artículo 392. Constituyen infracciones al presente Código de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos:

a) No informar mensualmente al Instituto Morelense del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendentes a la obtención del registro;

[…]

Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC:

[...]

Artículo 10. La trasgresión del presente Reglamento será sancionada conforme a las disposiciones contenidas en el Código, a través del procedimiento sancionador, previsto en el Reglamento del Régimen Sancionador Electoral del IMPEPAC para el Estado de Morelos y demás normatividad aplicable.

Ante la probable comisión de hechos ilícitos, el Consejo a petición de la Comisión de Fiscalización para la constitución de Partidos Políticos Locales dará vista a las autoridades competentes.

Artículo 11. La organización de la ciudadanía, deberá proporcionar los datos y documentos que acrediten la veracidad de lo reportado en los informes sobre el origen y el monto de sus ingresos, así como la aplicación y empleo de sus egresos conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones en la materia.

Artículo 12. Los informes de ingresos y gastos de la organización de la ciudadanía serán presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a lo dispuesto por este Reglamento en los formatos y documentos aprobados por el Consejo.

Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables deberán coincidir con el contenido de los informes presentados y las visitas de verificación de información y los informes presentados por el titular de la Secretaría Ejecutiva o Funcionario Público en quien se delegue la función de oficialía electoral, de las asambleas municipales, distritales y asamblea local constitutiva en materia de fiscalización.

Artículo 13. Con el objeto de formalizar la presentación de los informes de la organización de la ciudadanía sobre el total de ingresos y gastos, éstos deberán ser suscritos por el responsable de finanzas, acreditado ante el IMPEPAC, y se levantará la razón de recibo correspondiente en la que se asentará la fecha y hora de recepción de la información; nombre de la Organización de la ciudadanía y emblema al que se refiere; el detalle de todos los documentos que lo acompañe y, las manifestaciones, si las hubiera, que el encargado del Órgano de Finanzas o la persona Representante de Finanzas quisiera declarar.

Artículo 14. Una vez presentados los informes por parte de la organización de la ciudadanía ante el IMPEPAC, las únicas modificaciones que podrán realizar a éstos y a sus registros contables, son aquellas que se les observen y notifiquen mediante oficio y sólo podrán ser complementados a través de aclaraciones o rectificaciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas durante el proceso de revisión.

Artículo 24. Si en la revisión se advierten la existencia de errores y omisiones, se notificarán a la Organización de la ciudadanía que hubiere incurrido en ello a efecto de que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, presenten las aclaraciones, justificaciones y documentación complementaria tendiente a solventar las observaciones.

En caso de que la Organización de la ciudadanía de que se trate sea omisa en informar y manifestar lo que a su interés convenga, así como no subsane errores u omisiones en el términos señalados, se tendrá por incumplido el requerimiento formulado y por no solventadas las inconsistencias, errores y/u omisiones para los efectos jurídicos a que haya lugar.

Artículo 36. La organización de la ciudadanía interesada en constituir un partido político local, deberá informar al IMPEPAC mensualmente el origen y destino de los recursos que obtenga para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro como partido político local, a partir de la notificación a que se refiere el artículo 11 de la LGPP y 392 del Código, hasta la resolución sobre la procedencia del registro, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.

Los informes mensuales de ingresos y egresos de la organización de la ciudadanía, serán presentados dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, a partir del momento del aviso de intención hasta la resolución sobre la procedencia del registro como Partido Político Local, los cuales deberán ser presentados en medios impresos y magnéticos, conforme a las especificaciones que determine este Reglamento y en los formatos incluidos en el mismo.

Artículo 40. Los informes mensuales de ingresos y gastos que presente la organización de la ciudadanía, deberán estar acompañados por los comprobantes respectivos en el ANEXO A.

Al término de las actividades tendentes a la obtención del registro legal, la organización respectiva deberá presentar un informe final de ingresos y gastos, que stara conformado por los informes mensuales y conforme al formato ANEXO B.

Artículo 42. Los plazos a que se sujetara la Unidad Tecnica Temporal de Fiscalización para el análisis de los informes presentados por la organización de la ciudadanía, será de hasta quince días hábiles para el caso de los informes mensuales y de hasta veinte días hábiles para el caso de los informes finales presentados mediante el ANEXO B. contados a partir de la fecha de vencimiento de la presentación de los mismos.

Artículo 43. Una vez concluida la revisión a que se refiere el artículo anterior la Secretaría Ejecutiva por si o por las personas a las que se les delegue la oficialía electoral, notificará por escrito las observaciones encontradas, otorgando un plazo de diez días hábiles para solventarlas.

Artículo 44. Los escritos de aclaración o rectificación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos, y estar firmados por la persona responsable del Órgano de Finanzas o Responsable de Finanzas de la organización de la ciudadanía y a dichos escritos se anexará una relación pormenorizada de la documentación que se entrega a la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente y se elabore un acta de entrega- recepción que deberá firmarse por el personal de la organización de la ciudadanía que realiza la entrega y por el personal comisionado que recibe la documentación.

En caso de ausencia o negativa de la organización de la ciudadanía, deberán firmar el acta referida dos testigos designados por la Unidad Técnica Temporal de Fiscalización.

Artículo 86. La organización de la ciudadanía, a través de su Responsable de Finanzas, según sea el caso, presentará en forma impresa y en medio magnético los informes mensuales dentro de los diez días hábiles siguientes a que concluya el mes correspondiente. Esta obligación tendrá vigencia a partir de la presentación del escrito de intención y hasta el mes en el que el Consejo resuelva sobre el registro del partido político local.

Artículo 87. Los informes presentados por la organización de la ciudadanía deberán contener:

I. Incluir la totalidad de ingresos y gastos realizados durante el ejercicio objeto del informe:

II. Considerar la totalidad de los registros contables para su elaboración;

III. Tener soporte documental de la totalidad de operaciones;

IV. Ser soportados por balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en este Reglamento; y

Contener la firma de la persona responsable del Responsable de Finanzas.

Artículo 88. La organización de la ciudadanía junto con los informes mensuales, deberá remitir debidamente escaneada a la Unidad Técnica de Fiscalización lo siguiente:

I. Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos del mes sujeto a revisión, incluyendo las pólizas correspondientes;

II. El estado de cuenta bancario correspondiente al mes sujeto a revisión de la cuenta bancaria de la organización o Responsable de finanzas de la organización de la ciudadanía, así como la conciliación bancaria correspondiente;

III. La balanza de comprobación mensual;

IV. Los controles de folios de las aportaciones en efectivo y en especie;

V. El inventario físico del activo fijo;

VI. En su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas

a Revisión, y

VII. Contratos con instituciones Financieras.

Artículo 97. Constituyen infracciones en materia de fiscalización de los sujetos obligados, las siguientes:

I. No informar mensualmente al IMPEPAC, respecto del origen y destino de los recursos que obtengan para el desarrollo de las actividades tendientes a la obtención del registro, y

II. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la legislación electoral y el presente Reglamento.

Artículo 98. Las sanciones aplicables a los ciudadanos, a la organización de la ciudadanía, titulares del órgano de finanzas, a los representantes de la organización de la ciudadanía señalados en su escrito de aviso de intención, y miembros de la asociación civil, por infracciones en materia de fiscalización, conforme al artículo 10 del presente reglamento, serán las siguientes:

I. Con amonestación pública;

II. Con multa en términos de los dispuesto por la LGIPE y el Código. 395 fracción IV y,

III. Con la cancelación del procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local.

[…]

De suerte que este instituto electoral solo se encuentra en condiciones de revisar si la organización de la ciudadanía incurrió en una violación sostenida en el cumplimiento o incumplimiento de lo instruido por el máximo órgano de dirección, a través de sus distintos acuerdos, los cuales si bien guardan relación con los errores y omisiones detectados por medio del área Temporal de Fiscalización, ello conlleva la revisión de nueva cuenta de los oficios emanados por la Secretaria Técnica de la misma, sino en un estricto estudio de un probable desacato a lo instruido por el Consejo Estatal Electoral.

En ese sentido, es importante precisar que esta autoridad electoral únicamente realizará un pronunciamiento respecto del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, en lo relativo a sus puntos de acuerdo tercero, respectivamente; consistente en desahogar dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, la información requerida a través de los oficios de errores y omisiones identificados como IMPEPAC/SE/MGCP/2117/2025, IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/373/2025, IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/036/2025, IMPEPAC/SE/DEAF/MEDS/088/2025, correspondiente a las observaciones del informe mensual sobre el origen, monto y destino de recursos utilizados de los meses de abril, mayo, junio y julio de dos mil veinticinco.

Ahora bien esta autoridad considera realizar en principio un análisis respecto de los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025 e IMPEPAC/CEE/324/2025, relacionados con los similares IMPEPAC/CEE/183/2025 e IMPEPAC/CEE/231/2025, con base en los elementos que obran en el expediente se advierte que se practicaron cédulas de notificación personal de fechas dos de octubre de dos mil veinticinco.

Sin embargo, de las certificaciones realizadas por la subdirectora de oficialía electoral adscrita a la Secretaria Ejecutiva de esta autoridad de fechas dos de septiembre y veintiocho de noviembre del año pasado, se advierte que presuntamente se realizaron notificaciones por correo electrónico en fechas dieciocho de julio y veintiséis de agosto de ese mismo año.

En ese sentido, de los principios pilares en materia electoral se encuentra la certeza jurídica, al respecto se ha sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que entre los principios del Estado democrático se encuentran los de legalidad, debido proceso, así como los de certeza y seguridad jurídica, principios que trascienden a la función punitiva de las autoridades administrativas y jurisdiccionales electorales.

De esta forma la garantía constitucional de impartición de justicia establecida en el artículo 17 de la Constitución Federal reconoce el derecho a la tutela judicial efectiva y tal como lo ha referido el citado órgano jurisdiccional electoral federal los procedimientos administrativos sancionadores, no escapan a las reglas del debido proceso tuteladas, entre otros, por el citado artículo constitucional, a fin de garantizar los derechos de los sujetos denunciados.

En tal virtud, del análisis integral de las constancias que obran en el expediente, esta autoridad advierte la existencia de elementos contradictorios respecto de la fecha en que presuntamente se realizaron las notificaciones relacionadas con los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025 e IMPEPAC/CEE/324/2025, vinculados con los diversos IMPEPAC/CEE/183/2025 e IMPEPAC/CEE/231/2025.

Lo anterior, toda vez que como ya se ha explicado por una parte obran cédulas de notificación personal de fecha dos de octubre de dos mil veinticinco; mientras que, por otra, de las certificaciones emitidas por la Subdirectora de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva se infiere que se practicó la notificación de los mismos acuerdos los días dieciocho de julio y veintiséis de agosto de ese mismo año.

En consecuencia, las constancias referidas no permiten establecer con certeza cuál fue la vía efectiva de notificación ni la fecha en que ésta se tuvo por legalmente realizada o formalizada pues las actuaciones documentadas en el expediente refieren momentos y mecanismos distintos para un mismo acto de comunicación procesal.

Bajo ese contexto, debe considerarse que en materia sancionadora electoral rigen los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia y certeza, por lo que la imposición de una sanción requiere que los hechos constitutivos de la infracción se encuentren plenamente acreditados mediante elementos de prueba suficientes, claros y concordantes.

Así, cuando del análisis del expediente subsisten inconsistencias o dudas razonables respecto de los hechos que se pretenden imputar, particularmente sobre un aspecto esencial como lo es la debida notificación de los actos de autoridad, no resulta jurídicamente válido tener por actualizada la infracción, pues ello implicaría sancionar a partir de supuestos que no se encuentran plenamente demostrados.

En ese sentido, la incertidumbre generada por la existencia de constancias contradictorias impide a esta autoridad arribar a la convicción plena de que los hechos ocurrieron en la forma en que se sostiene en la queja o procedimiento, por lo que, ante la duda razonable, debe prevalecer el principio de presunción de inocencia en favor de la persona denunciada.

Por tanto, al no existir certeza plena sobre la debida notificación de los acuerdos referidos ni sobre las circunstancias en que ésta habría ocurrido, no es posible tener por acreditado el incumplimiento que se pretende atribuir, lo que conduce a determinar que no se actualiza la infracción denunciada, en lo que respecta a los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025 e IMPEPAC/CEE/324/2025, relacionados con los similares IMPEPAC/CEE/183/2025 e IMPEPAC/CEE/231/2025.

Sirve de sustento mutatis mutandis la Jurisprudencia P./J. 8/2023 (11a.) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de título y texto:

PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. SU INTERRELACIÓN CON OTROS PRINCIPIOS DEL MODELO PENAL ACUSATORIO.

Hechos: Tres personas fueron condenadas en primera instancia por el delito de tentativa de secuestro agravado; el Tribunal de Juicio Oral les impuso, entre otras, la pena de prisión por tres años y seis meses. La Fiscalía Estatal, inconforme con el quantum de la pena, interpuso recurso de apelación y la resolución de la Sala Penal le resultó favorable, pues la pena de prisión aumentó de tal forma que se impusieron cincuenta años. Los tres sentenciados promovieron juicio de amparo en contra de esa decisión. En su demanda, alegaron diversas violaciones a su debido proceso y, de manera destacada, al principio de presunción de inocencia. Al conocer del amparo directo, tras ejercer su facultad de atracción, el Tribunal Pleno concluyó que los sentenciados fueron juzgados por el Tribunal de Juicio Oral bajo un estándar probatorio que partió de la presunción de culpabilidad, pues se dio pleno crédito al dicho de la alegada víctima, sin ponderar con seriedad los elementos de prueba aportados por la defensa.

Criterio jurídico: El postulado básico que inspira el principio de presunción de inocencia es que una condena penal sólo puede justificarse si se acredita la culpabilidad más allá de toda duda razonable. Esto básicamente quiere decir que el juzgador no puede dictar sentencia condenatoria sin antes tener un grado de certidumbre superlativo de que esa persona imputada es responsable. A la inversa, ante la duda, se debe absolver sin más.

Justificación: La ingeniería del modelo acusatorio de justicia penal –que pone a la presunción de inocencia al centro– deliberadamente responde a la intención de evitar, tanto como sea posible, una falla que resultaría atroz para la credibilidad del sistema de justicia penal: la de errar y condenar a personas inocentes. De este modo, con el propósito de reducir esa falibilidad al máximo posible, el modelo incorpora protecciones reforzadas en favor de la persona acusada. Sus reglas se diseñan con la intención de que resulte más fácil que se libere a un culpable a que se condene a un inocente. Nada dilapidaría la confianza en el sistema penal tanto como la percepción de que es un aparato habilitado para permitir la condena del inocente. Y, a la inversa, nada lo legitima más que la percepción de que su diseño conduce a sancionar a quien así lo merece. Es en función de esa finalidad que nuestro sistema de justicia penal acoge un modelo de corte acusatorio y adversarial. La oralidad, la publicidad, la inmediación y el debate contradictorio se interrelacionan de una manera que en conjunto garantizan, al máximo posible, evitar ese aberrante error. Por ejemplo, la oralidad permite que los argumentos de las partes se expongan de manera transparente, pública y dinámica. Esto, a su vez, permite que ellas siempre estén en posibilidad de refutar con severidad y vehemencia cada argumento propuesto por su contraparte. La cercanía de la autoridad judicial con esa dinámica (propia del debate contradictorio) asegura condiciones que elevan la posibilidad de acercarse a la verdad, pues le permite percibir directa y sensorialmente contradicciones relevantes o identificar testimonios no fiables. Tan delicados son los bienes jurídicos en juego en un proceso penal, que el Poder Reformador de la Constitución ha querido elegir el modelo más confiable posible: aquel que nos ofrece una verdad racional, legítima y opuesta al poder punitivo inmotivado o abusivo. El corazón de esta doctrina pretende expresar algo sencillo de comprender: toda persona penalmente acusada tiene derecho de ingresar al terreno del juicio con la presunción de que genuinamente es inocente. Esta idea va más allá de descartar prejuicios irracionales; por ejemplo, preconcepciones como su aspecto o su comportamiento. De hecho, exige partir precisamente de lo opuesto: presuponer –honestamente y de buena fe– que el inculpado no ha cometido el delito por el que se le acusa. No es casual que el Poder Reformador de la Constitución, al redactar el catálogo de derechos humanos a favor de toda persona imputada en su artículo 20, apartado B, haya elegido la fracción I para consagrar el derecho a la presunción de inocencia. Y es que este principio tiene una entidad especial para el modelo penal acusatorio: es el valor que teje la interdependencia de los derechos humanos involucrados en un proceso penal –que de manera conjunta dan significado a la idea de un debido proceso–. Un proceso que inicia sin presunción de inocencia progresa con una distorsión insalvable; sus pasos estarán desviados desde el origen y su validez constitucional siempre estará en entredicho.

Así como la Tesis Aislada 1a. CCXVI/2015 (10a.) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro y texto:

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. SITUACIONES EN LAS QUE LAS PRUEBAS DE DESCARGO PUEDEN DAR LUGAR A UNA DUDA RAZONABLE. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que en un escenario probatorio en el que coexisten pruebas de cargo y de descargo no puede evaluarse si la hipótesis de la acusación está suficientemente probada únicamente a partir de la valoración de las pruebas de cargo. En todo caso, deben analizarse conjuntamente los niveles de confirmación tanto de la hipótesis de culpabilidad propuesta por la acusación como de la hipótesis de la defensa. Ahora bien, no debe perderse de vista que la "duda razonable" puede presentarse al menos en dos situaciones relacionadas con la existencia de pruebas de descargo: (i) cuando éstas confirman la hipótesis de la defensa, de tal manera que ellas acreditan una hipótesis total o parcialmente incompatible con la hipótesis de la acusación; y (ii) cuando a través de esas pruebas se cuestiona la credibilidad de las pruebas de cargo que sustentan la hipótesis de la acusación. En ambos casos se presenta una duda razonable porque las pruebas de descargo dan lugar a la existencia de una incertidumbre racional sobre la verdad de la hipótesis de la acusación.

Esta autoridad no soslaya que la organización ciudadana tuvo conocimiento de la emisión de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025 e IMPEPAC/CEE/231/2025, pues habida cuenta como consta en autos se realizó una notificación personal de los mismos, sin embargo, con base al principio rectores de certeza jurídica y legalidad, no existen circunstancias que justifiquen y permitan esclarecer los motivos por los cuales presumiblemente se realizaron en dos momentos.

A mayor abundamiento no se desprende certificación de plazo relacionado con la segunda notificación –personal- puesto que el personal de la Secretaría Ejecutiva las ejecutó tomando en cuenta fechas de otras notificaciones presumiblemente por correo electrónico.

Aunado a lo anterior, resulta importante mencionar que conforme a la aprobación de los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025 e IMPEPAC/CEE/324/2025, se señaló como fechas de notificación de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025 e IMPEPAC/CEE/231/2025 los días dieciocho de julio y veintiséis de agosto de dos mil veinticinco, y certificaciones correspondientes a saber:

IMPEPAC/CEE/323/2025:

4.15 Notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025. Con fecha dieciocho de julio del dos mil veinticinco, fue notificado el acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral de este Instituto el cuatro de julio de la presente anualidad a la Organización de la Ciudadanía "Promotora Electoral A.C.".

4.16 Certificación. Con fecha ocho de agosto de dos mil veinticinco, se realizó la certificación correspondiente por la Subdirectora de Oficialía Electoral, respecto al plazo otorgado a la Organización de la Ciudadanía "Promotora Electoral A.C." a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025 en su punto TERCERO.

IMPEPAC/CEE/324/2025:

4.15 Notificación del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025. Con fecha veintiséis de agosto del dos mil veinticinco, fue notificado el acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025, aprobado por el Consejo Estatal Electoral de este Instituto el diecinueve de agosto de la presente anualidad a la Organización de la Ciudadanía "Promotora Electoral A.C.".

4.16 Certificación. Con fecha dos de septiembre de dos mil veinticinco, se realizó la certificación correspondiente por la Subdirectora de Oficialía Electoral, respecto al plazo otorgado a la Organización de la Ciudadanía "Promotora Electoral A.C." a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025 en su punto TERCERO.

Ante esta situación la autoridad sustanciadora emitió acuerdos el diez de diciembre de dos mil veinticinco en los expedientes IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/023/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/024/2025 en las que se ordenó integrar:

- Notificación practicada a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” del acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025.
- Certificación del plazo respecto del incumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/183/2025 por la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”
- Notificación practicada a la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.” del acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025.
- Certificación del plazo respecto del incumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/231/2025 por la Asociación Civil “Promotora Electoral A.C.”

De suerte que de acuerdo al estándar de valoración probatoria, de las documentales que se hicieron llegar al expediente resultan ser contradictorias tal como se ha expuesto entre las fechas correctas de notificación y las que fueron aludidas en los acuerdos de origen, IMPEPAC/CEE/323/2025 e IMPEPAC/CEE/324/2025.

Ante tales circunstancias, partiendo de la duda razonable la cual se presenta cuando, después de valorar todas las pruebas, no es posible alcanzar una convicción plena sobre la culpabilidad del imputado y atendiendo el principio de presunción de inocencia, SE CONSIDERA VIABLE DECLARAR LA INEXISTENCIA DE LAS INFRACCIONES A LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES IDENTIFICADOS CON LAS CLAVES IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/023/2025 E IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/024/2025.

Ahora bien, se continúa con el análisis en lo que respecta a los expedientes IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/025/2025 E IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/026/2025, relacionados con los acuerdos IMPEPAC/CEE/325/2025 E IMPEPAC/CEE/326/2025, respecto al presunto incumplimiento de los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 E IMPEPAC/CEE/281/2025 específicamente en su punto de acuerdo tercero.

En ese sentido de conformidad con las cedulas de notificación de fechas siete y veintiuno de octubre, practicada por el personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva de este órgano comicial (documental que obra agregada a los autos y al que se le otorga valor probatorio pleno en virtud de que no existe prueba en contrario que desvirtué su veracidad), se hizo saber a la otrora Organización ciudadana Promotora Electoral, el contenido de los acuerdos dictados por el pleno del Consejo Estatal Electoral, en el que contenía la determinación a cumplir.

Derivado de lo anterior, el denunciado tenía pleno conocimiento que debían ejecutarse determinadas acciones, para dar cumplimiento a lo ordenado por el pleno del Consejo Estatal del IMPEPAC, no obstante ello, una vez agotado el plazo concedido mediante los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, el denunciado no presentó documentación alguna, a través del cual diera atención y en consecuencia cumplimiento a los acuerdos en cita; todo lo cual se hizo constar en las certificaciones realizadas por la subdirectora de oficialía electoral adscrita a la Secretaria Ejecutiva de esta autoridad de fechas veintiocho de noviembre, , por lo que se advierte que la organización ciudadana denunciada no atendió lo instruido por el Consejo Estatal Electoral, como a continuación se observa:

1. Acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 –resolutivos tercero-

impepac SECRETARÍA EJECUTIVA

CERTIFICACIÓN DE PLAZO

En Cuernavaca, Morelos, **siendo las 09 horas con 07 minutos del día 14 de octubre de 2025,** la suscrita **Daira Reyes Navarrete, en mi calidad de Subdirectora de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana** habilitada con la función de oficialia electoral mediante oficio **IMPEPAC/SE/MGCP/2366/2025,** ratificada mediante acuerdo **IMPEPAC/CEE/171/2025,** en correlación con lo dispuesto por los artículos 2, 3, inciso d), 4, 5, 8, 9, 11 y 14 del Reglamento de la Oficialia Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y demás aplicables al presente asunto, y conforme con lo previsto en el acuerdo IMPEPAC/CEE/142/2024 y IMPEPAC/CEE/743/2024 emitidos por el Maximo Órgano de Direccion de este Instituto Electoral, se hace constar lo siguiente:

Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 25 de septiembre de la presente anualidad, del Consejo Estatal Electoral de este órgano comicial, se aprobó el **"ACUERDO IMPEPAC/CEE/265/2025 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 DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLITICOS LOCALES, RESPECTO AL INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL A.C." CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025"**; disponible en la página de acuerdos 2025 de este OPLE y/o en el siguiente enlace electrónico: https://impepac.mx/wp-content/uploads/2014/11/InfOficial/Acuerdos/2025/09%20Sep/A-265-S-E-25-09-2025.pdf. Destacando el punto resolutivo SEGUNDO, TERCERO y SEXTO del acuerdo referido, en los cuales se prevé lo siguiente:

[...]

***SEGUNDO**. Se tiene a la Organización ciudadana "Promotora Electoral A.C". **no presentó su informe financiero ni solventó** las observaciones correspondientes al mes de junio de dos mil veinticinco realizadas mediante oficio de errores y omisiones identificado con el número de oficio IMPEPAC/DEAF/MEDS/036/2025, en términos de la parte considerativa del presente acuerdo.*

impepac SECRETARÍA EJECUTIVA

*TERCERO. Se **instruye** a la Secretaría Ejecutiva a efecto de requerir a la Asociación Civil "Promotora Electoral A.C." en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** contados a partir de la notificación del presente acuerdo presente la información referida a través del considerando 3 del presente acuerdo.*
[...]

[...]
***SEXTO.** Se **instruye** a la Secretaría Ejecutiva para que **notifique** personalmente el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía "Promotora Electoral A.C."*
[...]

En ese sentido, se hace constar que **a las 14 horas con 15 minutos del 07 de octubre de 2025, se notificó el acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025** por medio de Cédula de Notificación Personal, signada por el M. en D. Hiram Valencia Martínez, Subdirector de Fortalecimiento y Coordinación Institucional adscrito a la Secretaría Ejecutiva, dirigida al **C. CARLOS EDUARDO SOTELO VERA, REPRESENTANTE LEGAL ANTE EL IMPEPAC DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA "PODER POPULAR", CONSTITUIDA EN ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL A.C."**; anexando al presente la misma para mayor constancia.

Conforme a lo anterior, se hace constar que **el plazo de 05 días hábiles contados a partir de la notificación referida,** que tenía la organización ciudadana Poder Popular, constituida en asociación civil denominada Promotora Electoral A.C., a efecto de solventar lo requerido en el punto resolutivo tercero del acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025, transcurrió de la siguiente forma:

FECHA Y HORA DE NOTIFICACIÓN	INICIO DE COMPUTO DEL PLAZO (DÍA 1)	TÉRMINO DE COMPUTO DE PLAZO (DÍA 5)
14:15 horas 07-Octubre-2025	14:15 horas 07-Octubre-2025	23:59 horas 13-Octubre-2025

Precisando que para el cómputo del plazo referido, no fueron contabilizados los días 11 y 12 de octubre de 2025 por ser días inhábiles, al ser sábado y domingo, respectivamente.

Por último, se hace constar que derivado de una búsqueda minuciosa en los documentos recibidos en la oficina de correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, y en la cuenta

Impepac SECRETARÍA EJECUTIVA

oficial para la recepción de documentos de este OPLE correspondencia@impepac.mx, hasta el momento de vencimiento del plazo de 05 días hábiles, y hasta el momento en que se actúa, **NO SE LOCALIZÓ DOCUMENTO RESPECTIVO POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA PODER POPULAR, CONSTITUIDA EN ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA PROMOTORA ELECTORAL A.C., POR CUANTO A LO REQUERIDO EN EL PUNTO RESOLUTIVO TERCERO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/265/2025.**

Por lo que, **siendo las 09 horas con 45 minutos del día 14 de octubre de la presente anualidad,** se da por concluida la presente diligencia, firmando la suscrita para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.------------------------
------ ----------------- **CONSTE. DOY FE.** --------------------

impepac Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

DAIRA REYES NAVARRETE
SUBDIRECTORA DE OFICIALIA ELECTORAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2. Acuerdos IMPEPAC/CEE/281/2025 –resolutivos tercero-

impepac SECRETARÍA EJECUTIVA

CERTIFICACIÓN DE PLAZO

En Cuernavaca, Morelos, **siendo las 09 horas con 05 minutos del día 29 de octubre de 2025,** la suscrita **Daira Reyes Navarrete, en mi calidad de Subdirectora de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana** habilitada con la función de oficialía electoral mediante oficio **IMPEPAC/SE/MGCP/2366/2025,** ratificada mediante acuerdo **IMPEPAC/CEE/171/2025,** en correlación con lo dispuesto por los artículos 2, 3, inciso d), 4, 5, 8, 9, 11 y 14 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y demás aplicables al presente asunto, y conforme con lo previsto en el acuerdo IMPEPAC/CEE/142/2024 y IMPEPAC/CEE/743/2024 emitidos por el Maximo Órgano de Direccion de este Instituto Electoral, se hace constar lo siguiente:

Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 14 de octubre de la presente anualidad, del Consejo Estatal Electoral de este órgano comicial, se aprobó el **"ACUERDO IMPEPAC/CEE/281/2025 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 DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLITICOS LOCALES, RESPECTO AL INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN, MONTO Y DESTINO DE LOS RECURSOS UTILIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL A.C." CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025"**; disponible en la página de acuerdos 2025 de este OPLE y/o en el siguiente enlace electrónico: https://impepac.mx/wp-content/uploads/2014/11/InfOficial/Acuerdos/2025/10%20Oct/A-281-S-E-14-10-2025.pdf. Destacando el punto resolutivo SEGUNDO, TERCERO y SEXTO del acuerdo referido, en los cuales se prevé lo siguiente:

[...]

***SEGUNDO.** Se **tiene** a la Organización ciudadana **"Promotora Electoral A.C",** también autodenominada como "Poder Popular", **no presentando su informe financiero ni solventando** las observaciones correspondientes al mes de **julio** de dos mil veinticinco, realizadas mediante oficio de errores y omisiones identificado con la clave IMPEPAC/DEAF/MEDS/088/2025, en términos de la parte considerativa del presente acuerdo.*

TERCERO.** Se **requiere** a la Asociación Civil denominada **"Promotora Electoral A.C.",** también autodenominada como "Poder Popular", para que, **en un plazo

no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al (sic) en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, remita la información a que se hace referencia en el Considerando 3 del cuerpo del mismo, a través de los medios oficiales establecidos por este Instituto.
[...]

[...]
***SEXTO. Se instruye** a la Secretaría Ejecutiva para que **notifique** el presente acuerdo a la Organización de la Ciudadanía "Promotora Electoral A.C"*
[...]

En ese sentido, se hace constar que **a las 14 horas con 30 minutos del 21 de octubre de 2025, se notificó el acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025** por medio de Cédula de Notificación Personal, signada por el M. en D. Hiram Valencia Martínez, Subdirector de Fortalecimiento y Coordinación Institucional adscrito a la Secretaria Ejecutiva, dirigida al **C. CARLOS EDUARDO SOTELO VERA, REPRESENTANTE LEGAL ANTE EL IMPEPAC DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA DENOMINADA "PODER POPULAR", CONSTITUIDA EN ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "PROMOTORA ELECTORAL A.C."**; anexando al presente la misma para mayor constancia.

Conforme a lo anterior, se hace constar que **el plazo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación referida**, que tenía la organización ciudadana Poder Popular, constituida en asociación civil denominada Promotora Electoral A.C., a efecto de solventar lo requerido en el punto resolutivo tercero del acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025, transcurrió de la siguiente forma:

FECHA Y HORA DE NOTIFICACIÓN	INICIO DE COMPUTO DEL PLAZO (DÍA 1)	TÉRMINO DE COMPUTO DE PLAZO (DÍA 5)
14:30 horas 21-Octubre-2025	00:00 horas 22-Octubre-2025	23:59 horas 28-Octubre-2025

Precisando que para el cómputo del plazo referido, no fueron contabilizados los dias 25 y 26 de octubre de 2025 por ser días inhábiles al ser sábado y domingo, respectivamente.

Por último, se hace constar que derivado de una búsqueda minuciosa en los documentos recibidos en la oficina de correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, y en la cuenta oficial para la recepción de documentos de este OPLE correspondencia@impepac.mx,

hasta el momento de vencimiento del plazo de 05 días hábiles, y hasta el momento en que se actúa, **NO SE LOCALIZÓ DOCUMENTO RESPECTIVO POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA PODER POPULAR, CONSTITUIDA EN ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA PROMOTORA ELECTORAL A.C., POR CUANTO A LO REQUERIDO EN EL PUNTO RESOLUTIVO TERCERO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/281/2025.**

Por lo que, **siendo las 09 horas con 43 minutos del día 29 de octubre de la presente anualidad,** se da por concluida la presente diligencia, firmando la suscrita para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.----------------------------- ------ ------------------- **CONSTE. DOY FE.** -------------------

impepac Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

DAIRA REYES NAVARRETE
SUBDIRECTORA DE OFICIALIA ELECTORAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como se advierte de lo anterior el denunciado tenía pleno conocimiento que debían ejecutarse determinadas acciones, sin embargo no presentó documentación alguna, a través del cual diera atención y en consecuencia cumplimiento a los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, de ahí que de manera evidente, esta autoridad tenga por acreditado que en efecto existió una falta de cumplimiento por el denunciado de atender el requerimiento y/o realizar acciones a efecto de cumplir con lo ordenado por el máximo órgano de dirección.

En ese tenor, es claro para esta autoridad la acreditación de la conducta en que incurrió la organización ciudadana "Promotora Electoral A. C., esto es la omisión atender los requerimientos ordenados por el máximo órgano de dirección del IMPEPAC; de ahí que con los elementos que obran en el expediente que nos ocupa, se tiene por acreditada la conducta atribuida.

No obstante lo anterior, también debe precisarse que con la única finalidad de garantizar el debido proceso, así como garantizarle a la otrora organización ciudadana su derecho a defenderse de las imputaciones, se le concedió la oportunidad de poder alegar en su defensa las cuestiones relativas a acreditar el cumplimiento del acuerdo o en su caso justificar el incumplimiento atribuido; de ahí que esta autoridad electoral emplazó al presente procedimiento al denunciado en cita, a fin de que estuviera en condiciones de desvirtuar las omisiones atribuidas, en ese sentido, es importante señalar que no dio contestación al procedimiento, no ofertó medios de prueba, ni mucho menos acudió a la audiencia de pruebas y alegatos, de ahí que aun y cuando se pudiera inferir que este Órgano comicial ha maximizado los derechos del denunciado, esto no lo libera de la obligación de presentar los medios de prueba que acreditaran sus dichos o por lo menos que desvirtuara las imputaciones atribuidas.

Ante tales circunstancias se acredita haberse controvertido lo dispuesto en los artículos 384, fracción II, 387, inciso e) del Código Electoral Local.

No obstante no se tiene por acreditado la vulneración a los artículos 392 inciso a) del Código Electoral Local; 11 numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos; y artículos 10, 11, 12, 13, 14, 24, 36, 40, 42, 43, 44, 86, 87, 88, 97 fracciones I y II, y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC, toda vez que la cuestión respecto de los informes mensual de los meses de junio y julio del año pasado se encuentra en materia de análisis por esta autoridad electoral en los procedimientos ordinarios sancionadores IMPEPAC/CEE/CEPQ/12/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/18/2025, de suerte que la materia a dilucidar en el presente asunto se centra en el incumplimiento de lo ordenado por el Consejo Estatal Electoral como una conducta de omisión de hacer.

b) En caso de encontrarse demostrados, se analizará si los mismos constituyen infracciones a la normatividad electoral.

Acreditados los hechos atribuidos al denunciado, este órgano comicial estima que la omisión de la organización ciudadana "Promotora Electoral A.C constituye una violación a los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), del Código Electoral Local.

En tales condiciones, resulta evidente la responsabilidad de la organización ciudadana "Promotora Electoral A.C, respecto de las obligación contenida en las disposiciones referidas, ya que ella le imponía cargas que no cumplió.

Lo anterior, en el entendido de que:

¿Que establece la ley?	¿Cuáles fueron las conductas desplegadas por el denunciado?	¿Es la conducta desplegada por el denunciado, contraria a la ley?
Artículo 387. Constituyen infracciones de los ciudadanos, de los dirigentes y afiliados a partidos políticos, o en su caso de cualquier persona física o moral, al presente Código: … e) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en este Código. […]	Ser omiso en el cumplimiento de los acuerdos: • IMPEPAC/CEE/265/2025 • IMPEPAC/CEE/281/2025 De manera particular en lo referente a los puntos de acuerdo tercero, respectivamente.	Si, como se explica a continuación: El Código Electoral vigente en el artículo 387, establece que constituyen infracciones, en su caso de cualquier persona física o moral, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código. Luego entonces, del mismo código, en el artículo 384, se desprende como infracción el incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del consejo. En ese sentido, la organización ciudadana, en estricto sentido, se trata de una persona moral. Luego entonces, dicha persona moral ha incumplido de acuerdo con el artículo 387 y 384 del código, con las resoluciones o acuerdos del Consejo.
Artículo *384. Constituyen infracciones de los partidos políticos, dirigentes y militantes, al presente Código. … II. El incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto Morelense; […]		

Derivado de lo anterior, se estima que es existente la infracción atribuida, por lo que una vez declarada la infracción a la normatividad aplicable en términos de lo razonado; conforme a la metodología planteada, se procede analizar lo siguiente:

c) Si los hechos llegasen a constituir una infracción o infracciones a la normatividad electoral, se verificara si se encuentra acreditada la responsabilidad del probable infractor.

Evidenciada la conducta transgresora de la organización ciudadana "Promotora Electoral A.C, a los artículos 384, fracción II, en relación directa con el similar 387, inciso e), del Código Electoral Local; relacionados con la obligación de cumplir con los requerimientos ordenados por el Consejo Estatal Electoral, se sostiene que la responsabilidad en la que incurrió es directa, pues de conformidad con los dispositivos legales referidos, le imponen la obligación a la organización ciudadana de actuar en los términos contenidos en ella; responsabilidad derivada de la omisión de actuar en los términos, lo cual tiene sustento en el caudal probatorio allegado a este; por lo que resulta un cumulo suficiente para acreditar la circunstancia en ellas referidas, tanto y más que la autenticidad de los datos contenidos en dicho caudal probatorio no fue controvertido, ni en su eficacia probatoria disminuida por no existir algún indicio que les reste credibilidad.

En ese orden de ideas, se considera que el caudal probatorio glosado al expediente materia del presente asunto, es suficiente para acreditar la responsabilidad directa, por lo que se continúa con el siguiente elemento.

d) En caso de que se acredite la responsabilidad, se hará la calificación de falta e individualización de la sanción para el o los sujetos que resulten responsables.

I. CALIFICACIÓN DE LA FALTA. Una vez que ha quedado demostrada plenamente la comisión del ilícito y la responsabilidad de la organización ciudadana "Promotora Electoral A.C, se procede a imponer la sanción correspondiente.

Para determinar el tipo de sanción a imponer debe recordarse que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos confiere a la autoridad electoral, arbitrio para elegir, dentro del catálogo de correctivos aplicables, aquel que se ajuste a la conducta desplegada por el sujeto infractor.

En el presente caso, las sanciones que se pueden imponer se encuentran especificadas en el artículo 395, fracción IV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos:

[…]

Artículo *395. Las infracciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas conforme a lo siguiente:

[…]

I. Respecto de los partidos políticos o coaliciones:

a) Con amonestación pública;

b) Con multa de cien hasta cinco mil veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, según la gravedad de la falta. En los casos de infracción a lo dispuesto en materia de topes a los gastos de campaña, o a los límites aplicables en materia de donativos o aportaciones de simpatizantes, o de los candidatos para sus propias campañas, con un tanto igual al del monto ejercido en exceso. En caso de reincidencia, la sanción será de hasta el doble de lo anterior. Según la gravedad de la falta, con la reducción de hasta el 50% de las ministraciones del financiamiento público, que les corresponda, por el período que señale la reducción, y

c) En los casos de graves y reiteradas conductas violatorias de la Constitución y de este Código, especialmente en cuanto a sus obligaciones en materia de origen y destino de sus recursos, con la cancelación de su registro como partido político estatal;

[…]

II) TIPO DE INFRACCIÓN

Tipo de infracción	Denominación de la Sanción	Descripción de la conducta	Disposiciones jurídicas infringidas
Legal, en razón de que se trata de un incumplimiento de un acuerdo emitido por el Consejo Estatal Electoral en correlación a las disposiciones previstas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.	El incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto Morelense; El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en este Código.	La omisión de brindar atención y dar cumplimiento a los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025, IMPEPAC/CEE/281/2025.	Los artículos 384, fracción II, 387, inciso e), del Código Electoral Local; No pasa desapercibido que el precepto legal 384 hace referencia a los partidos políticos, este se toma en cuenta como vulneración de manera análoga puesto que la organización de la ciudadanía vulnero acuerdos emanados por el Consejo Estatal Electoral.

III) BIEN JURÍDICO TUTELADO. TRANSCENDENCIA DE LAS NORMAS TRANSGREDIDAS. Por bien jurídico debe entenderse aquel que se protege a través de las normas jurídicas y puede ser vulnerado con las conductas tipificadas o prohibidas. En ese orden de ideas, en el presente asunto las disposiciones legales que se estiman vulneradas tienden a visualizar la negativa de atender lo requerido por el máximo órgano de dirección del IMPEPAC, provocando una infracción a la norma electoral de la cual resulta ser el bien jurídico tutelado, a efecto de que dicha organización debe sujetarse a las normas generales y así sujetarse a cabalidad las disposiciones jurídicas previstas en el marco normativo electoral.

En ese sentido, resulta necesario precisar que los preceptos normativos, aludidos en el cuerpo del presente acuerdo, constituyen el régimen de legalidad en el cumplimiento y observación de la normativa electoral, pues con ellas se pretende garantizar que las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse en partido político, apeguen su actuar a las disposiciones legales específicas para el caso en concreto. De ahí que la conculcación de cualquier dispositivo legal aplicable al caso concreto, como lo fue en el presente asunto, el no acatar los acuerdos del Consejo Estatal Electoral, transgredieron el bien jurídico tutelado consistente que deviene de una acción secundaria, esto es, en la transparencia sobre el manejo de los recursos recabados para financiar sus actividades, y la rendición de cuentas

Lo anterior tomando en cuenta que las disposiciones normativas expuestas en el presente acuerdo, le impone a dicha organización ciudadana la obligación de cumplir con las disposiciones contenidas en ella; en razón de ello es que se estima que el bien jurídico tutelado que garantizan los preceptos vulnerados, constituyen un derecho fundamental lograr el cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la normativa electoral.

Asimismo debe considerarse que un pilar fundamental en este tipo de casos, es la exigencia de la certeza y transparencia de recursos puesto que se trata de una organización cuyo objetivo principal es poder constituir un partido político local el cual de ser el caso podría llegar a utilizar recursos públicos, tiene entonces, frente a la ciudadanía un papel que debe ser ejemplar.

La certeza implica que tanto la autoridad como la ciudadanía puedan verificar de manera objetiva y uniforme el cumplimiento de las obligaciones que la normativa impone a este tipo de organizaciones que tiene el deseo de formar un partido político -que se caracteriza por ser de interés público-, la falta de observar lo ordenado por instruido por el Consejo Estatal Electoral trae como consecuencia precisamente afectar ese bien jurídico tutelado, generando incertidumbre respecto de la autenticidad, integridad y oportunidad de la información presentada, lo que afectaría directamente la función de control del Instituto.

De lo aquí expuesto, esta autoridad administrativa determina que la organización ciudadana “Promotora Electoral A.C ha violado el bien jurídico tutelado consistente en acatar lo ordenado por el Consejo Estatal Electoral relativo a transparentar de manera legal y por defecto la rendición de cuentas respecto del origen y destino de los recursos, así como de las actividades realizadas por las organizaciones ciudadanas, el incumplimiento formal y sustantivo de esta obligación, afecta el interés público.

IV) SINGULARIDAD O PLURALIDAD DE LA FALTA ACREDITADA. La infracción atribuida se estima singular, en el entendido de que no obra en autos del expediente constancia alguna que acredite la existencia de diversas infracciones, faltas administrativas o alguna otra conducta que se estime violatoria a la normativa electoral. Por otra parte aun y cuando se acredito la violación atribuida al denunciado, ello no implica una pluralidad de infracciones o faltas administrativas.

V) CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR DE LA INFRACCIÓN.

Ahora bien, para llevar a cabo la individualización de la sanción, las conductas deben valorarse conjuntamente con las circunstancias objetivas que concurren en cada caso, como son:

Modo. En el caso sujeto al análisis en el presente acuerdo, la irregularidad atribuible a la organización ciudadana Promotora Electoral, A.C, consistió en la omisión de acatar lo que fue ordenado por el Consejo Estatal Electoral, mediante acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025.

Tiempo. De conformidad con las constancias que obran en autos, la infracción acreditada se dio del siete al trece de octubre de dos mil veinticinco en cuanto al acuerdo IMPEPAC/CEE/265/2025 y del veintidós al veintiocho del mismo mes y año en torno al acuerdo IMPEPAC/CEE/281/2025, ya que fue durante este lapso de tiempo en que la organización de la ciudadanía estuvo en condiciones de dar cabal cumplimiento a lo ordenado mediante las citadas determinaciones administrativas, al otorgársele cinco días hábiles contados a partir de la notificación.

Lugar. La irregularidad atribuible a la organización ciudadana en cuestión, se cometió en el ámbito territorial del Estado de Morelos, al ser la autoridad y sitio en donde debió presentar el informe materia del presente asunto.

VI) COMISIÓN DOLOSA O CULPOSA DE LA FALTA

Por lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil para el Estado de Morelos, refiere que el dolo es cualquier sugestión o artificio que se emplee para inducir a error o mantener en él al autor o autores de dichos actos, en otras palabras, es la voluntad deliberada de cometer determinada conducta, a sabiendas de su carácter delictivo o irregular y del daño que puede causar.

Luego entonces, de los autos del presente expediente, se advierten medios de prueba que acredite el dolo por parte del infractor, tomando en cuenta las hipótesis de 1.- el conocimiento de la norma y 2, la intención de llevar a cabo la conducta a sabiendas de las consecuencias de este; lo que se robustece con el criterio de tesis cuyo rubro es "DOLO DIRECTO. SUS ELEMENTOS[13]" y "DOLO EVENTUAL. COMPROBACIÓN DE SUS ELEMENTOS CONFIGURATIVOS POR VÍA INFERENCIAL INDICIARIA[14]".

Luego entonces, en el presente asunto, se estima que sí existió dolo por parte del denunciado, derivado del desacato a los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025; ello en razón de que en primer lugar, considerando la naturaleza y fines que como organización perseguía.

A mayor abundamiento, se estima que dicha organización, al ser parte del circulo de actores del medio en el que se desenvuelve, conoce sus derechos, pero también sus obligaciones de los que está sujeto, y los alcances de la vulneración a las normas en torno a su actuar. De forma que, la organización ciudadana en cuestión cuenta con un deber reforzado de diligencia en la observancia de la norma, al contar con orientación técnica y conocimiento previo de cuando y como rendir conducir su actuar.

Por tanto, la omisión en dar cumplimiento a los acuerdos materia del presente asunto, conforme a los medios previstos SÍ PRESUPONE EL DOLO en su actuar, ya que el incumplimiento se dio de manera consciente, denota entonces, la falta de atención a la exigencia de la norma, POR LO TANTO SE TIENE POR ACREDITADO EL ELEMENTO DEL DOLO EN SU ACTUAR.

VII) REINCIDENCIA. De conformidad con el artículo 399 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, "se considerará reincidente al infractor que, habiendo sido declarado responsable del incumplimiento a alguna de las obligaciones a que se refiere el presente Código, incurra nuevamente en la misma conducta infractora al presente ordenamiento legal".

En ese orden de ideas, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha sostenido el criterio de que para que se configure la reincidencia, resulta indispensable que se demuestra la existencia de una resolución firme, y que esta fuera emitida de manera a anterior a la nueva conducta en la que se hubiere sancionado al denunciado, por una falta de la misma naturaleza.

Lo anterior tomando como base el criterio de jurisprudencia 41/2010, que a la letra dice:

REINCIDENCIA. ELEMENTOS MÍNIMOS QUE DEBEN CONSIDERARSE PARA SU ACTUALIZACIÓN. De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo dispuesto en los artículos 355, párrafo 5, inciso e), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 26.1 del Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos Nacionales, los elementos mínimos que la autoridad administrativa electoral debe considerar a fin de tener por actualizada la reincidencia, como agravante de una sanción, son: 1. El ejercicio o período en el que se cometió la transgresión anterior, por la que estima reiterada la infracción; 2. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado, y 3. Que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.[15]

En ese sentido, este órgano electoral, advierte que en la especie no se acredita la reincidencia, tomando en cuenta que en el expediente no obran documentos que permitan acreditar de manera fehaciente y mediante sentencia firme que el denunciado previamente haya sido sancionador por la misma conducta.

Luego entonces si bien no se acredita la reincidencia, tomando en cuenta que en el expediente no obran documentos que permitan acreditar de manera fehaciente y mediante sentencia firme que el denunciado previamente haya sido sancionador por la misma conducta; esta autoridad electoral, estima que la repetición de la conducta y/o infracción sirve de base para considerar que se cometió de manera reiterada o sistemática.

La afirmación anterior, descansa sobre la base de que la organización ciudadana materia del presente acuerdo, ha cometido en reiteradas ocasiones la conducta consistente en no acatar los acuerdos del Consejo Estatal electoral, como se advierte de la tramitación del expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/014/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/015/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/016/2025.

---

[13] El dolo directo se presenta cuando la intención del sujeto activo es perseguir directamente el resultado típico y abarca todas las consecuencias que, aunque no las busque, el sujeto prevé que se producirán con seguridad. El dolo directo se compone de dos elementos: el intelectual y el volitivo. El primero parte de que el conocimiento es el presupuesto de la voluntad, toda vez que no puede quererse lo que no se conoce, por lo que para establecer que el sujeto activo quería o aceptaba la realización de un hecho previsto como delito, es necesaria la constancia de la existencia de un conocimiento previo; esto es, el sujeto activo debe saber qué es lo que hace y conocer los elementos que caracterizan su acción como típica, de manera que ese conocimiento gira en torno a los elementos objetivos y normativos del tipo, no así respecto de los subjetivos. Por otro lado, el elemento volitivo supone que la existencia del dolo requiere no sólo el conocimiento de los elementos objetivos y normativos del tipo, sino también querer realizarlos. Es por ello que la dirección del sujeto activo hacia la consecución de un resultado típico, sirve para determinar la existencia del dolo. Así pues, se integran en el dolo directo el conocimiento de la situación y la voluntad de realizarla.

[14] Los elementos de configuración del dolo eventual, por razón de entrañar aspectos esencialmente subjetivos, como lo son los procesos anímicos de orden cognoscitivo y volitivo, cuya generación se produce en el interior de la mente del sujeto activo, son del todo refractarios a una constatación directa y, en tal virtud, resulta jurídicamente idónea su comprobación inferencial, siempre que se sustente objetivamente en indicios circunstanciales plenamente acreditados, que sean conducentes a demostrar, mediante una inferencia lógica necesaria, en una relación de antecedente a consecuente, más o menos estrecha, que induzca al convencimiento de que el infractor penal, no obstante prever como probable el resultado típico, aceptó la causación del mismo.

[15] Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 3, Numero 7, 2010, páginas 45 y 46.

En ese sentido, para este órgano comicial, si existe una reiteración de la falta, esto si se toma en cuenta la emisión de los acuerdos aprobados por el máximo órgano de dirección del IMPEPAC, IMPEPAC/CEE/267/2025, IMPEPAC/CEE/268/2025 E IMPEPAC/CEE/269/2025–que dieron origen a los expedientes referidos en el párrafo inmediato anterior- en los cuales de la misma manera la organización denunciada actuó en una omisión de cumplir con los similares IMPEPAC/CEE/166/2025, IMPEPAC/CEE/167/2025, E IMPEPAC/CEE/168/2025.

De ahí que resulta evidente la conducta reiterativa de la Organización de estar evadiendo el cumplimiento que exige la norma electoral respecto de la presentación correcta de su informe, lo que agrava la situación de la parte denunciada.

VIII) CONDICIONES EXTERNAS Y MEDIOS DE EJECUCIÓN. En el caso concreto, la organización ciudadana Promotora Electoral A.C. contó con los elementos necesarios para el cumplimiento de su obligación, pues que es claro que estos deben tener conocimiento de las obligaciones que le impone la norma interna, esto es el Código Electoral Local y Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC, al ser de orden público y de observancia general, como obligatorio para toda la ciudadanía y organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local, como se prevé en el artículo 1 del citado Reglamento.

IX. SANCIÓN A IMPONER. Al respecto, cabe recordar que si bien la sanción administrativa debe resultar una medida ejemplar, tendente a disuadir la posible comisión de más infracciones similares en el futuro, lo cierto es que en cada caso se deben valorar las circunstancias objetivas de modo, tiempo y lugar, así como las condiciones subjetivas, a efecto que las sanciones no resulten inusitadas, trascendentales, excesivas, desproporcionadas o irracionales o, por el contrario, insignificantes o irrisorias.

En el artículo 395 fracción VI, del Código Electoral Local se desprende:

[…]

Artículo 395. Las infracciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas conforme a lo siguiente:

...

VI. Respecto de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituir partidos políticos:

a) Con amonestación pública;

b) Con multa de cincuenta hasta quinientas veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, según la gravedad de la falta, y

c) Con la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político nacional;

[…]

Previo a lo anterior, y tomando en consideración los elementos arriba precisados, así como que la conducta desplegada por el infractor, valorando las constancias que obran en el expediente, así como el hecho de que la organización en cita, aun y cuando se le concedió el derecho de réplica en el presente asunto, al habérsele emplazado, en términos del reglamento, así como notificado la fecha y hora de la celebración de la audiencia de pruebas, no compareció, con lo cual por un lado perdió el derecho a contestar el procedimiento en su contra y ofrecer medios de prueba para desvirtuar las acusaciones y por otro lado se robusteció la voluntad para apegarse a los estándares legales competencia de este instituto; de ahí que la conducta aquí denunciada, debe calificarse como LEVE.

Asimismo, es importante destacar que si bien la sanción administrativa debe tener como una de sus finalidades el resultar una medida ejemplar, tendente a disuadir la posible comisión de infracciones similares en el futuro, no menos cierto es que en cada caso debe ponerse particular atención en las circunstancias objetivas de modo, tiempo y lugar, así como en las condiciones subjetivas, a efecto de que las sanciones no resulten inusitadas, trascendentales, excesivas, desproporcionadas o irracionales o, por el contrario, insignificantes o irrisorias, de tal forma que sea necesario tener también en consideración tales elementos para que la individualización de la sanción sea adecuada.

Por lo anterior, y en atención a los elementos objetivos precisados con antelación, se considera procedente calificar la falta en que incurrió la organización de ciudadanos “Promotora Electoral A.C” como de LEVE, toda vez que como se explicó, la organización Ciudadana fue omisa en cumplir acuerdos emanados del Consejo Estatal Electoral, por lo tanto debe considerarse como una falta LEVE.

Tomando en consideración los elementos objetivos y subjetivos de la infracción cometida, así como los bienes jurídicos tutelados y los efectos de la misma, así como la propia conducta, este órgano electoral, estima que la omisión debe ser objeto de una sanción, que tome en cuenta las circunstancias particulares del asunto en cuestión; por lo anterior, se estima que la sanción a imponer a la organización ciudadana PROMOTORA ELECTORAL A.C., UNA AMONESTACIÓN PÚBLICA, amonestación que se estima adecuada porque su propósito es hacer un llamado de atención al infractor, acerca de su conducta transgresora, con lo cual se pretende que el infractor haga conciencia de la conducta realizada; amonestación que se considera adecuada, en el entendido de que constituye un medio eficaz y ejemplar a efecto de disuadir la posible comisión de conductas similares en un futuro; no obstante lo anterior, estima este órgano comicial que la sanción impuesta al infractor, constituye la sanción mínima establecida en el catálogo de sanciones, ante lo cual debido a la naturaleza de la misma, y el orden de prelación que esta guarda con las sanciones de otra índole, contenidas en el mismo catálogo del artículo 395, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, no es necesario razonar sobre su imposición.

Sirve de criterio orientador, la Tesis VI.3o. J/14, aplicada al presente caso “mutatis mutandis”, cambiando lo que se tenga que cambiar, emitida por el Tercer Tribunal Colegiado del Sexto Circuito, Octava Época, Tomo III, Página. 775, cuyo rubro es del tenor siguiente:

PENA MÍNIMA, NO ES NECESARIO QUE SE RAZONE SU IMPOSICIÓN.

Cuando el juzgador, haciendo uso de su arbitrio, estima justo imponer como pena la mínima que contempla la ley para el delito que corresponda, es evidente que tal proceder no es violatorio de garantías, ya que en este caso ni siquiera es necesario razonar la imposición de la misma en base al grado de peligrosidad o circunstancias en que se efectuó el delito, en virtud de que estos elementos sólo deben tomarse en cuenta cuando se impone una sanción mayor, pero no cuando se aplica la mínima, pues es inconcuso que no podría aplicarse una menor a ésta”. (Con número de Registro: 224.818, Materia(s): Penal, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación VI, Segunda Parte-1, Julio a Diciembre de 1990, Tesis: VI. 3o. J/14, Página: 383, Genealogía: Gaceta número 34, Octubre de 1990, página 105, apéndice 1917-1995, Tomo II, Segunda Parte, tesis 639, página 398).

PENA MÍNIMA QUE NO VIOLA GARANTÍAS. El incumplimiento de las reglas para la individualización de la pena no causa agravio que amerite la protección constitucional, si el sentenciador impone el mínimo de la sanción que la ley señala para el delito cometido.”(Con número de registro 210.776, Materia(s): Penal, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación 80, Agosto de 1994, Tesis: VI.2o. J/315, Página: 82).

Ya que el legislador dispuso en el artículo 395 del Código, que las sanciones en el orden de prelación implican ir atendiendo y agotando cada uno de los supuestos que la norma prevé, en cada uno de estos, también debe tasarse, entre los limites inferior y superior una gradualidad, para determinar ese supuesto, cuándo se puede calificar esa infracción como leve, de mediana gravedad, de considerable gravedad, grave, gravedad mediana y gravedad alta.

En ese sentido, esta autoridad electoral estima que se encuentra justificada la sanción impuesta, “a priori” por el puro hecho de la existencia de una violación y no requiere de mayores estudios en cuanto a la naturaleza de ésta última, dado que dichos estudios únicamente resultan necesarios para determinar una sanción más gravosa. Conviene transcribir la tesis 9º. Número 192796 citada:

MULTA FISCAL MÍNIMA. LA CIRCUNSTANCIA DE QUE NO SE MOTIVE SU IMPOSICIÓN, NO AMERITA LA CONCESIÓN DEL AMPARO POR VIOLACIÓN AL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL. Si bien es cierto que de conformidad con el artículo 16 constitucional todo acto de autoridad que incida en la esfera jurídica de un particular debe fundarse y motivarse, también lo es que resulta irrelevante y no causa violación de garantías que amerite la concesión del amparo, que la autoridad sancionadora, haciendo uso de su arbitrio, imponga al particular la multa mínima prevista en la ley sin señalar pormenorizadamente los elementos que la llevaron a determinar dicho monto, como lo pueden ser, entre otras, la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, su reincidencia, ya que tales elementos sólo deben tomarse en cuenta cuando se impone una multa mayor a la mínima, pero no cuando se aplica esta última, pues es inconcuso que legalmente no podría imponerse una sanción menor. Ello no atenta contra el principio de fundamentación y motivación, pues es claro que la autoridad se encuentra obligada a fundar con todo detalle, en la ley aplicable, el acto de que se trate y, además, a motivar pormenorizadamente las razones que la llevaron a considerar que, efectivamente, el particular incurrió en una infracción; es decir, la obligación de motivar el acto en cuestión se cumple plenamente al expresarse todas las circunstancias del caso y detallar todos los elementos de los cuales desprenda la autoridad que el particular llevó a cabo una conducta contraria a derecho, sin que, además, sea menester señalar las razones concretas que la llevaron a imponer la multa mínima.

De conformidad con lo anterior, esta autoridad debe valorar entre otras circunstancias la “gravedad de la infracción”, es decir, si la organización ciudadana realizó conductas tendientes al cumplimiento efectivo de la obligación que le impone la norma en materia de fiscalización; esto es, determinar si la gravedad de la falta es de tal magnitud para que sea sujeta a imposición de las sanciones contempladas en el artículo 98 del Reglamento de Fiscalización para las Organizaciones Ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local.

Así las cosas, al haberse determinado que la sanción que debe imponerse al sujeto obligado no es pecuniaria, resulta innecesario considerar el estudio relativo a que la imposición de la sanción afecte sus actividades, ya que la misma no vulnera su haber económico; toda vez que como ya se dijo, una de las facultades de la autoridad electoral es la de reprimir conductas que vulneran el orden jurídico, para lograr el respeto de los principios constitucionales y legales en la materia electoral.

Para ello el juzgador debe hacer un ejercicio de ponderación a efecto que la determinación que en su caso se establezca, guarde parámetros efectivos y legales, tales como:

- Que se busque adecuación; es decir, considerar la gravedad de la infracción, las circunstancias en que ésta se cometió, así como las condiciones particulares del infractor;
- Que sea proporcional; lo cual implica tomar en cuenta, para individualizar la sanción, el grado de participación de cada implicado, la gravedad del hecho y las circunstancias de modo, tiempo y lugar;

- Eficacia; esto es, procurar la imposición de sanciones mínimas pero necesarias para asegurar la vigencia de los bienes jurídicos puestos en peligro o, en su caso, lesionados con la conducta irregular, a fin de lograr el restablecimiento del Estado Constitucional Democrático de Derecho .
- Perseguir que sea ejemplar, como sinónimo de prevención general.
- Que disuada la comisión de conductas irregulares, a fin de propiciar el absoluto respeto del orden jurídico en la materia electoral.

En efecto, lo transcrito en la tesis resulta aplicable al caso en concreto pues la amonestación pública es considerada en el derecho administrativo sancionador electoral, como la sanción mínima a imponer, pues es evidente que no existe pena que resulte de menor rigor que la sanción de referencia.

En este orden de ideas, conviene precisar que se cumple a cabalidad con lo establecido en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que, en el caso concreto, la motivación para efecto de la imposición de la sanción consistente en amonestación pública, la constituye la verificación de la infracción y la adecuación de la norma que prevé la sanción correspondiente, sirviendo como apoyo a lo anterior la jurisprudencia emitida por el Segundo Tribunal Colegiado del Octavo Circuito con el rubro "MULTA MÍNIMA EN MATERIA FISCAL. SU MOTIVACIÓN LA CONSTITUYE LA VERIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN Y LA ADECUACIÓN DEL PRECEPTO QUE CONTIENE DICHA MULTA",

Por otra parte, conviene señalar que el principio de proporcionalidad, que se encuentra contemplado en el artículo 22, párrafo primero, de la Constitución Federal, versa sobre la razonabilidad y graduación de la sanción a efecto de evitar que resulte injusta por incurrir en extremos de exceso o insuficiencia; Ahora bien, el legislador dispuso en el artículo 395 del Código, que las sanciones en el orden de prelación implican ir atendiendo y agotando cada uno de los supuestos que la norma prevé, en cada uno de estos, también debe tazarse, entre los limites inferior y superior una gradualidad, para determinar ese supuesto, cuándo se puede calificar esa infracción como leve, de mediana gravedad, de considerable gravedad, grave, gravedad mediana y gravedad alta; en consecuencia se estima que la sanción idónea y eficaz que debe imponerse a la organización, debe ser la mínima; sin que ello implique que ésta incumpla con sus fines de eficacia y disuasión.

Lo anterior, tiene sustento en la Tesis XXVIII/2003, dictada por la Sala Superior, misma que a letra dice:

SANCIÓN. CON LA DEMOSTRACIÓN DE LA FALTA PROCEDE LA MÍNIMA QUE CORRESPONDA Y PUEDE AUMENTAR SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS CONCURRENTES.- En la mecánica para la individualización de las sanciones, se debe partir de que la demostración de una infracción que se encuadre, en principio, en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 269 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, de los que permiten una graduación, conduce automáticamente a que el infractor se haga acreedor, por lo menos, a la imposición del mínimo de la sanción, sin que exista fundamento o razón para saltar de inmediato y sin más al punto medio entre los extremos mínimo y máximo. Una vez ubicado en el extremo mínimo, se deben apreciar las circunstancias particulares del transgresor, así como las relativas al modo, tiempo y lugar de la ejecución de los hechos, lo que puede constituir una fuerza de gravitación o polo de atracción que mueva la cuantificación de un punto inicial, hacia uno de mayor entidad, y sólo con la concurrencia de varios elementos adversos al sujeto se puede llegar al extremo de imponer el máximo monto de la sanción.

De lo trasunto, se determina que este órgano electoral es competente para conocer e imponer sanciones administrativas en materia electoral conforme a lo dispuesto en los artículos 41, Base V, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 442, párrafo 1, inciso j), 453 párrafo 1, inciso a), y 456 párrafo, inciso h) fracción I de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 392, fracción I, 395, apartado VI, inciso a) del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos en consonancia con el ordinal 98, fracción I, del Reglamento para las Organizaciones Ciudadanas que pretenden Constituirse como Partido Político Local del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, que prevén la amonestación pública como sanción aplicable a las infracciones leves cometidas por las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como partido político.

En este orden de ideas, esta autoridad electoral, determina imponer a la organización ciudadana “Promotora Electoral A.C”, consistente en una AMONESTACIÓN PUBLICA.

Justificación de la sanción de amonestación:

De las constancias del expediente se acreditó que el Partido denunciado, incumplió con los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, al no haber realizado acciones suficientes para cumplir con lo ordenado por el Consejo Estatal Electoral mediante los mismos.

De las constancias del expediente se acreditó que organización ciudadana “Promotora Electoral A.C”, incumplió en brindar atención y dar cumplimiento a los acuerdos IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, infracción no generó un daño grave.

Asimismo, no se acredita reincidencia, o una reiteración de conductas o beneficio indebido. En consecuencia, conforme al principio de proporcionalidad de la sanción, previsto en el artículo 395, fracción I, inciso a) del Código Electoral, se determina que la medida idónea, necesaria y suficiente para corregir la conducta y prevenir su repetición, es la amonestación pública, en tanto permite llamar la atención del infractor y fomentar el cumplimiento de las normas electorales.

Por tanto, la sanción impuesta cumple con los principios de legalidad, razonabilidad y proporcionalidad, garantizando el respeto al debido proceso y los derechos del sancionado, suficiente para prevenir conductas futuras similares.

Por último, se estima que para que una amonestación pública se torne eficaz, deberá ser publicitada; de ahí que se instruya a la Secretaría Ejecutiva para una vez aprobado el presente acuerdo por el Consejo Estatal Electoral, publique el presente acuerdo en el periódico oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y soberano de Morelos, debiendo realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo; así como en la página electrónica del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, así como en los estrados físicos del Instituto citado, a efecto de hacer del conocimiento a la ciudadanía en general.

Amonestación que será publicada una vez que la presente determinación adquiera definitividad y firmeza.

X. BENEFICIO O LUCRO. No se acredita un beneficio económico cuantificable; aunado a que, en los procedimientos sancionadores, las sanciones no se rigen por el monto de lo erogado o gastado, sino por el grado de afectación en el bien jurídico tutelado que tuvo la conducta, como en el presente caso acontece.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, 35 fracción III, 41, Base V, apartado B inciso a) numeral 6 y último párrafo de apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 inciso a), 4, 5, 42 punto 1 y 4, 98 punto 1 y 2, 99 punto 1, 104 punto 1 inciso a), 192 punto 1, inciso d), punto 2 y 3, 195 punto 1, 196, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1 punto 1 inciso a) y f), 2 punto 1 inciso a) y b), 3, 5 punto 1, 8 punto 5, 9 punto 1 inciso b), 10 punto 1, 11 punto 2 de la Ley General de Partidos Políticos, 1, 36, 37, 63, 71, 78, 82, 85, 87, 88, 93, 95, 383 fracción VIII, 392, 395 apartado VI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Morelos, 17, 20 del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Morelos, 1, 4, del Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Morelos, 1, 2, 5, 14, 22 punto 4, 119, 121, 127, 229, 272, 273, 274, 275, y 296 numeral 11 y 12 Reglamento de Fiscalización del INE, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 , 22, 23, 24, 36, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 63 apartado IV primer párrafo, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 97 y 98 del Reglamento de Fiscalización para las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local del IMPEPAC.

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es competente para conocer y aprobar el presente proyecto acuerdo en términos de lo expuesto en el apartado de considerandos.

SEGUNDO. Se declara parcialmente la existencia de las infracciones atribuidas a la organización ciudadana denominada “PROMOTORA ELECTORAL, A.C.“, en términos del apartado de considerandos del presente acuerdo.

TERCERO. Se impone como sanción una AMONESTACIÓN PÚBLICA a la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A. C”, en los términos de la parte considerativa de esta resolución, de conformidad con el artículo 395 fracción VI inciso a) del Código Electoral Vigente, respecto de las sanciones que pueden aplicarse a las organizaciones de ciudadanos que pretenden constituirse como partidos políticos.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que publicite la resolución en el Periodo Oficial Tierra y Libertad, una vez que la presente determinación adquiera definitividad y firmeza, así como en la página electrónica del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, así como en los estrados físicos del Instituto citado.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva proceda a notificar a la organización de la ciudadanía “Promotora Electoral A.C”, a través de su representante legal la presente determinación conforme a derecho corresponda.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en la página oficial del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en atención al principio de máxima publicidad.

El presente acuerdo es aprobado por mayoría de las Consejeras y los Consejeros Electorales, con los votos a favor de la Consejera Presidenta Mtra. Mireya Gally Jordá con voto concurrente, del Consejero Electoral Mtro. Pedro Gregorio Alvarado Ramos, de la Consejera Electoral Mtra. Elizabeth Martínez Gutiérrez, de la Consejera Mtra. Mayte Casalez Campos, de la Consejera C.P. María del Rosario Montes Alvarez y del Consejero Ing. Víctor Manuel Salgado Martínez con voto concurrente; con el voto en contra y particular del Consejero M. en D. Adrián Montessoro Castillo; en sesión extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, celebrada en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día treinta de marzo del año dos mil veintiséis, siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos.

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ
CONSEJERA PRESIDENTA
RÚBRICA.
MTRA. MÓNICA SÁNCHEZ LUNA
SECRETARIA EJECUTIVA
RÚBRICA.
CONSEJERÍAS ELECTORALES
MTRO. PEDRO GREGORIO ALVARADO RAMOS
CONSEJERO ELECTORAL
MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
CONSEJERA ELECTORAL
MTRA. MAYTE CASALEZ CAMPOS
CONSEJERA ELECTORAL
C.P. MARÍA DEL ROSARIO MONTES ÁLVAREZ
CONSEJERA ELECTORAL
M. EN D. ADRIÁN MONTESSORO CASTILLO
CONSEJERO ELECTORA
ING. VÍCTOR MANUEL SALGADO MARTÍNEZ
CONSEJERO ELECTORAL
REPRESENTACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
LIC. JOANNY GUADALUPE MONGE REBOLLAR
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL
C. CHRISTIAN GALLARDO GÓMEZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
LIC. LAURA ELVIRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO
LIC. ALBERTO ALEXANDER ESQUIVEL OCAMPO
REPRESENTANTE DEL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO
LIC. OMAR DAMIÁN GONZÁLEZ
REPRESENTANTE DEL PARTIDO MORENA
LIC. OSCAR JIRAM VÁZQUEZ ESQUIVEL
REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA MORELOS
LIC. GONZALO GUTIÉRREZ MEDINA
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA MORELOS

ACUERDO: **IMPEPAC/CEE/080/2026**.

Cuernavaca, Morelos, a 30 de marzo de 2026.

Voto Concurrente que formula la Consejera Presidenta del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC), Mtra. Mireya Gally Jordá, respecto del 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 Permanente de Quejas, a través del cual se resuelve el Procedimiento Ordinario Sancionador Identificado con el número de expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025 ordenados de oficio por el Consejo Estatal Electoral mediante acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 e IMPEPAC/CEE/326/2025, respecto al incumplimiento de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025 respectivamente, en contra de la Organización Ciudadana denominada "Promotora Electoral, A. C."

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 párrafo segundo del Reglamento de Sesiones del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, formulo el presente **VOTO CONCURRENTE.**

En este documento expondré las razones que me llevaron a discrepar de la parte argumentativa del acuerdo en comento, respecto de clasificar como singular la conducta infractora que tuvo como resultado imponer la sanción consistente en **AMONESTACIÓN PÚBLICA** a la organización de la ciudadanía **"Promotora Electoral, A. C."**

Si bien es cierto que, voté a favor del proyecto de acuerdo, mi razonamiento deriva de una convicción institucional clara: **La reiteración de una conducta agrava la sanción.**

En este sentido, abordaré el régimen punitivo en materia de fiscalización electoral en función de la individualización de la sanción, al tenor de lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

ACUERDO: **IMPEPAC/CEE/080/2026.**

Cuernavaca, Morelos, a 30 de marzo de 2026.

En sesión extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, celebrada el treinta de marzo de dos mil veintiséis, voté a favor del acuerdo ya referenciado; mismo que resuelve respecto del Procedimiento Ordinario Sancionador iniciado de oficio por el Consejo Estatal Electoral mediante acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 e IMPEPAC/CEE/326/2025, respecto al incumplimiento de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025 respectivamente, en contra de la Organización Ciudadana denominada "Promotora Electoral, A. C."

Lo anterior, conforme a los criterios establecidos en los Lineamientos de Fiscalización para las organizaciones que buscan constituirse como partidos políticos locales y la Guía Contabilizadora aprobada mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/052/2025, así como, la demás normativa vigente en materia de fiscalización electoral.

II. DECISIÓN MAYORITARIA

En el acuerdo aprobado por la mayoría de las Consejerías de este pleno electoral, se resolvió medularmente lo siguiente:

A. Se declaró parcialmente la existencia de las infracciones atribuidas a la organización ciudadana denominada "PROMOTORA ELECTORAL, A.C. ", en términos del apartado de considerandos del presente acuerdo.

B. Se clasificaron las infracciones como un hecho singular, aislado.

C. En consecuencia, se impuso como sanción la amonestación pública para la organización de la ciudadanía "PROMOTORA ELECTORAL, A. C", por ser ésta la sanción idónea, así como, la menos gravosa.

III. RAZONES DE DISENSO

En primer lugar, considero pertinente enfatizar que comparto el sentido de la decisión mayoritaria, sin embargo, estimo que debieron tomarse a consideración los siguientes hechos y razonamientos:

Sin desconocer que, la organización de la ciudadanía presentó sus informes de fiscalización correspondientes a los meses de abril, mayo, junio y julio de dos mil veinticinco, lo cierto es que; esta autoridad acreditó diversas omisiones que no fueron subsanadas en el momento procesal oportuno por parte de la organización, por lo que, se tuvo solventando con salvedades dichas observaciones, *ergo*, la omisión encuadra dentro de la hipótesis sancionable.

En consecuencia, hago hincapié en que el régimen sancionador electoral en materia de fiscalización, es la piedra angular para evitar violaciones a los bienes jurídicos tutelados, a saber: La Transparencia y Equidad en la contienda, garantizando que el dinero ilícito o de origen desconocido no influya ni en la política, ni en los resultados electorales como lo es el proceso de constitución de nuevos partidos políticos locales, y que, además; se revisten de una vital importancia pues son disposiciones de orden público e interés social.

En el caso que nos ocupa, Promotora Electoral A.C en su carácter de organización denunciada, derivado de las observaciones realizadas a su informe mensual, fue omisa en atender el requerimiento, así como, en refutar lo que fue materia del inicio del Procedimiento Ordinario Sancionador, por lo que; para esta autoridad le brindó los elementos suficientes para tener por acreditadas las conductas infractoras.

En esta intelección, la infracción se consideró leve y de naturaleza legal y reglamentaria, sobre todo, singular, por lo tanto, aislada. Sin que se lograra acreditar un perjuicio directo al erario público. Empero, discrepo de dicha parte argumentativa, puesto que, advierto la comisión reiterada de las conductas infractoras.

Además, a mi juicio no debe pasar desapercibido lo razonado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 2a. /J. 127/99 cuyo rubro se titula: ***"MULTA FISCAL MÍNIMA. LA CIRCUNSTANCIA DE QUE NO SE MOTIVE SU IMPOSICIÓN, NO AMERITA LA CONCESIÓN DEL AMPARO POR LA***

VIOLACIÓN AL ARTÍCULO 16 CONSTITUCIONAL"[1], puesto que; me aparto de la necesidad haber efectuado test de proporcionalidad respecto de la sanción, pues como desprende del acuerdo en comento, se impuso la sanción mínima sin que se afectase el patrimonio de la organización denunciada.

Por otro lado, hago constar que siendo congruente con mis votaciones anteriores, en relación con la serie de incumplimientos sobre los informes mensuales de fiscalización por parte de la organización ciudadana denominada "Promotora Electoral, A. C", me he ceñido a que se inicie el Procedimiento Ordinario Sancionador en términos de los artículos 381 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 25 y 26 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores de Fiscalización del INE, así como en los artículos 45 y 46 del Reglamento del Régimen Sancionador del IMPEPAC.

En este sentido, advierto la **comisión reiterada de la conducta infractora.** De tal forma que, considerar la infracción por parte de la organización denunciada como un hecho aislado, priva de eficacia el cauce constitucional y legal que robustece al IMPEPAC para garantizar la máxima publicidad de los registros y movimientos contables de los sujetos obligados en materia de fiscalización.

Por consiguiente, haciendo un ejercicio de subsunción del derecho penal al derecho sancionador electoral; en términos de lo razonado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la **jurisprudencia 7/2005** cuyo rubro se titula: ***"RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. PRINCIPIOS JURÍDICOS APLICABLES."***[2] Y la **tesis XLV/2002**, cuyo rubro es: ***"DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. LE SON APLICABLES LOS PRINCIPIOS DEL IUS PUNIENDI***

---

[1] Registro No. 192796. Localización: Novena Época, instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta X, Diciembre de 1999, página, 219. Tesis: 2ª./J.127/99. Jurisprudencia Materia(s): Administrativa.

[2] Partido Revolucionario Institucional vs Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobada por la Sala Superior en sesión celebrada el 01 de marzo de 2005, por unanimidad de votos. Consultable en: https://www.te.gob.mx/ius2021/#/ .

DESARROLLADOS POR EL DERECHO PENAL."[3] Lo idóneo es analizar en su conjunto la serie de incumplimientos dolosos por parte de la organización civil Primavera Morelense, como parte de una conducta infractora reiterada, puesto que, por séptima ocasión se ha tenido a la organización por incumpliendo respecto de diversos requerimientos efectuados por esta autoridad electoral.

Poniendo de manifiesto lo anterior, es posible aseverar la materialización de un **concurso real homogéneo de infracciones de naturaleza administrativa electoral**, derivado de la aplicabilidad de la materia penal en la materia sancionadora electoral.

De tal forma que, consultando lo dispuesto por el artículo 30 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se establece que:

"Existe **concurso real** cuando con pluralidad de conductas se cometen varios delitos; existe **concurso ideal** cuando con una sola conducta se cometen varios delitos."

Por lo tanto, es viable que, **ante la pluralidad de infracciones acreditadas a la normativa en materia de fiscalización por parte de la organización Promotora Electoral, se agrave la pena a imponer, además de aumentarse en cada sanción que se imponga en la resolución de los siguientes Procedimientos Ordinarios Sancionadores.**

Dicha gradualidad atiende a los fines legítimos que tiene la fiscalización electoral, consistentes en asegurar que el origen de los recursos que utilizan las organizaciones, los partidos y candidatos provenga de las fuentes permitidas por la ley, que no pasen los topes establecidos y que se realicen a través del sistema bancario mexicano.[4]

[3] Partido del Trabajo vs Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobada por la Sala Superior en sesión de 27 de mayo de 2002, por unanimidad de votos. Consultable en https://www.te.gob.mx/ius2021/#/.

[4] Cfr. Instituto Nacional Electoral. (2018) *¿Qué es fiscalización electoral?*, Unidad Técnica de Fiscalización.

ACUERDO: **IMPEPAC/CEE/080/2026.**

Cuernavaca, Morelos, a 30 de marzo de 2026.

Sirve de base a lo anterior, la Tesis 1ª./J. 97/2012 : "***CONCURSO REAL DE DELITOS CALIFICADOS. LA AUTORIDAD JUDICIAL DEBE IMPONER LAS PENAS INHERENTES A CADA UNO DE LOS TIPOS BÁSICOS, ADEMÁS DE SUS RESPECTIVAS CALIFICATIVAS, SIN QUE ELLO IMPLIQUE UNA VIOLACIÓN AL DERECHO FUNDAMENTAL NON BIS IN IDEM PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23 CONSTITUCIONAL.***"[5]

Esto parte de la aplicabilidad de las penas para el concurso de delitos real e ideal, en donde el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha determinado que, **deben de aplicarse** al derecho administrativo sancionador electoral en materia de fiscalización, al compartir la esencia de prevención de conductas ilícitas, la investigación de las mismas, la determinación de responsabilidades y la imposición de sanciones.[6]

Por todo lo mencionado con anterioridad, voté en favor del proyecto de acuerdo, sin embargo; no comparto algunas consideraciones del mismo, por los argumentos aquí vertidos. En consecuencia, emito el presente **voto concurrente.**

ATENTAMENTE

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ
CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

PRESIDENCIA

[5] Consultable en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Primera Sala, Libro XVI, Enero de 2012, Página: 551. Materia(s): constitucional, penal. Registro: 2002481.
[6] Véase por ejemplo, las sentencias recaídas en los expedientes SG-JDC-266/2022, SDF-RAP-9/2017, SM-JE-57/2018 y acumulado.

impepac

CONSEJERÍAS

ING. VÍCTOR MANUEL SALGADO MARTÍNEZ
CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL
Voto Concurrente: IMPEPAC/CEE/080/2025

VOTO CONCURRENTE QUE PRESENTA EL INGENIERO VÍCTOR MANUEL SALGADO MARTÍNEZ, CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CON RELACIÓN AL ACUERDO IMPEPAC/CEE/080/2025.

El que suscribe, Ing. Víctor Manuel Salgado Martínez, en mi carácter de Consejero Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, con fundamento en las facultades que me otorga la normativa electoral vigente, emito el presente **VOTO CONCURRENTE** respecto del punto **CUATRO** del orden del día de la Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de marzo de 2026, relativo al Acuerdo **IMPEPAC/CEE/080/2025.**

El acuerdo en cita deriva de la resolución emitida por la Comisión Ejecutiva Permanente de Quejas, a través del cual se resuelve el procedimiento ordinario sancionador identificado con el número de **expediente IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/23/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/24/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/25/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/26/2025**, ordenados de oficio por el Consejo Estatal Electoral mediante los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025 e IMPEPAC/CEE/326/2025, respectivamente, en relación con el incumplimiento de los acuerdos IMPEPAC/CEE/183/2025, IMPEPAC/CEE/231/2025, IMPEPAC/CEE/265/2025 e IMPEPAC/CEE/281/2025, en contra de la organización ciudadana denominada **"PROMOTORA ELECTORAL, A. C."**

En principio, acompaño el sentido del proyecto, en cuanto se tiene por acreditada la conducta infractora consistente en la omisión de atender los requerimientos formulados por el Consejo Estatal Electoral, vinculados con la presentación en tiempo y forma de los informes mensuales sobre el origen y destino de los recursos utilizados por la organización, lo cual vulnera el marco normativo aplicable, así como los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas que rigen la función electoral.

No obstante lo anterior, estimo relevante destacar que, mediante el **acuerdo IMPEPAC/CEE/295/2025**, en su resolutivo **TERCERO**, se determinó la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local de la organización ciudadana **Promotora Electoral, A.C.,** lo cual constituye la sanción de mayor entidad prevista dentro del marco normativo aplicable, al implicar la imposibilidad definitiva de continuar con su pretensión de incorporarse al sistema de partidos políticos en el ámbito local.

Bajo ese contexto, si bien coincido con el sentido del acuerdo, considero necesario precisar que la imposición de una amonestación pública, derivada del incumplimiento en atender los requerimientos ordenados por el Consejo Estatal Electoral, relacionados con la obligación de transparentar y rendir cuentas respecto del origen y destino de los recursos, sanción mínima prevista en el catálogo del artículo 395, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, ésta carece de un sentido práctico y material; ello, toda vez que su finalidad correctiva, preventiva y disuasiva se ve superada por la sanción previamente impuesta consistente en la cancelación del procedimiento de registro.

En efecto, la conducta acreditada no sólo implica una omisión formal, sino una inobservancia directa a los requerimientos emitidos por el máximo órgano de dirección del IMPEPAC, vulnerando el deber de acatar las determinaciones de la autoridad electoral y de garantizar la transparencia y rendición de cuentas; sin embargo, al haberse decretado la imposibilidad jurídica de que la organización continúe su proceso para constituirse como partido político local, la amonestación pierde eficacia como mecanismo inhibidor de conductas futuras, al no subsistir el supuesto fáctico ni jurídico que justificaría su aplicación, máxime que, aun cuando la infracción se encuentra acreditada por el incumplimiento a dichos requerimientos, la cancelación del procedimiento de registro constituye una consecuencia jurídica que, en los hechos, agota la finalidad de la sanción al impedir la continuación del referido proceso.

Ahora bien, estimo pertinente señalar que la tramitación de los procedimientos ordinarios sancionadores en comento evidencia una dilación que resulta contraria a los principios de prontitud y eficacia que deben regir la función electoral; en efecto, la sustanciación separada de expedientes que guardaban identidad en cuanto a sujeto, conducta y origen de la infracción, generó una dispersión procedimental que prolongó innecesariamente su resolución.

Asimismo, estimo pertinente señalar que, en el procedimiento que nos ocupa, la acumulación de los expedientes permitió concentrar en una sola resolución diversas conductas infractoras que guardaban identidad en cuanto al sujeto, la naturaleza de la obligación incumplida y su origen; esto es, la falta de atención a los requerimientos del Consejo Estatal Electoral en materia de informes financieros, lo cual resulta acorde con los principios de economía procesal, concentración y coherencia en la función jurisdiccional administrativa electoral; sin embargo, dicha acumulación también pone de manifiesto que la tramitación de los procedimientos no se realizó con la oportunidad debida, generándose una dilación que impactó en la eficacia de la respuesta institucional.

En ese sentido, si bien la acumulación favorece una resolución integral y evita determinaciones contradictorias, lo cierto es que la tardanza en la sustanciación de los expedientes acumulados diluye el efecto preventivo y disuasivo de las sanciones, particularmente cuando, como en el caso, sobreviene una determinación de mayor entidad que extingue la situación jurídica de la organización, lo que refuerza la conclusión relativa a la pérdida de eficacia material de las sanciones de menor intensidad.

En consecuencia, acompaño el sentido del proyecto de acuerdo; sin embargo, dejó constancia de que, a mi consideración, la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local implica que la sanción consistente en amonestación pública, derivada del incumplimiento a los requerimientos formulados por el Consejo Estatal Electoral en materia de rendición de cuentas, pierde su eficacia material y coercitiva, al haberse extinguido la situación jurídica que le daba sustento.

impepac

CONSEJERÍAS

ING. VÍCTOR MANUEL SALGADO MARTÍNEZ
CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL
Voto Concurrente: IMPEPAC/CEE/080/2025

Por lo tanto, el presente Voto Concurrente se emite con base en lo dispuesto por el artículo 39 del Reglamento de Sesiones del Consejo Estatal del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, que señala:

> *Artículo 39. La Consejera o Consejero Electoral que disienta de la decisión tomada por la mayoría podrá formular Voto Particular a fin de dejar constancia por escrito de su disenso respecto del sentido del Acuerdo o Resolución, debiendo expresar el sentido de su voto.*
>
> *En el caso que la discrepancia de la Consejera o Consejero Electoral se centre exclusivamente en la parte argumentativa pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, podrá formular un Voto Concurrente respecto de la parte del Acuerdo o Resolución que fue motivo de su disenso.*
>
> *La Consejera o Consejero Electoral que coincida con los argumentos expresados y con el sentido los proyectos de acuerdo, programa, dictamen o resolución, pero que considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica, podrá formular un Voto Razonado.*
>
> *El Voto Particular, el Voto Concurrente y el Voto Razonado que en su caso formulen las personas Titulares de las Consejerías, deberán remitirse la Secretaria o Secretario Ejecutivo, dentro de los dos días siguientes a la aprobación del acuerdo o resolución de que se trate, a efecto de que se agregue al acuerdo o resolución aprobada. En caso de ser necesario podrán presentarse con antelación.*

Por lo antes expuesto, ratifico mi **Voto Concurrente a favor** del punto **CUATRO** del orden del día, correspondiente al **Acuerdo IMPEPAC/CEE/080/2026**; toda vez que, desde mi consideración, si bien se encuentra acreditada la conducta infractora atribuida a la organización ciudadana, consistente en el incumplimiento a los requerimientos formulados por el Consejo Estatal Electoral, vinculados con la obligación de rendir cuentas respecto del origen y destino de sus recursos, la determinación relativa a la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local, en términos del resolutivo tercero del **Acuerdo IMPEPAC/CEE/295/2025**, genera como consecuencia que la sanción consistente en amonestación pública pierda su eficacia material y coercitiva, al haberse extinguido la situación jurídica que le daba sustento; en ese sentido, comparto la procedencia de la determinación adoptada, pero estimo necesario dejar constancia de que la imposición de dicha sanción resulta carente de efectos reales frente a un procedimiento que ha quedado sin materia, circunstancia que, además, se ve acentuada por la dilación en la tramitación de los procedimientos ordinarios sancionadores, la cual propició que la respuesta institucional se emitiera de manera tardía, debilitando aún más el efecto preventivo y disuasivo de la sanción impuesta.

ATENTAMENTE

ING. VÍCTOR MANUEL SALGADO MARTÍNEZ
CONSEJERO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

VOTO PARTICULAR EN CONTRA QUE FORMULA EL CONSEJERO ELECTORAL ADRIÁN MONTESSORO CASTILLO RESPECTO DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/080/2026

Resumen

En este caso, la organización ciudadana Promotora Electoral, A.C. ya había sido sancionada previamente por este Consejo Estatal Electoral con la medida más grave prevista para quienes buscan constituirse como partido político local en Morelos: la cancelación de su procedimiento constitutivo.

Para mí, esa decisión puso fin definitivo a su participación dentro de dicho procedimiento constitutivo, por lo que una vez cancelado el mismo, ya no resulta jurídicamente procedente continuar imponiéndole nuevas sanciones con posterioridad por omisiones que fueron cometidas previamente a ello.

Así lo sostengo porque, a mi parecer, el régimen sancionador aplicable a las organizaciones que buscan convertirse en partidos políticos locales tiene como finalidad corregir e inhibir posibles infracciones futuras mientras el procedimiento constitutivo se encuentra vigente; sin embargo, cuando el referido procedimiento se canceló, dejó de existir y, por ende, desapareció el contexto jurídico en el que dichas sanciones podían cumplir esa función.

Por lo tanto, estimo que los procedimientos sancionadores aquí analizados debieron darse por concluidos al haber quedado sin materia, en lugar de resolverse con la imposición de una amonestación pública.

En términos de lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de Sesiones del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC), expongo las razones por las cuales me aparto de la determinación contenida en el acuerdo referido al rubro.

I. Contexto del caso y determinación aprobada por la mayoría

El asunto que motiva el presente voto particular se relaciona con la resolución conjunta de tres procedimientos ordinarios sancionadores seguidos contra la organización ciudadana denominada Promotora Electoral, A.C., derivados de omisiones detectadas en la presentación de los informes mensuales sobre el

origen, monto y destino de los recursos que, en su caso, dicha organización utilizó correspondientes a los meses de **enero**, **febrero** y **marzo** de dos mil veinticinco.

Los tres procedimientos ordinarios sancionadores fueron iniciados de manera oficiosa por este Consejo Estatal Electoral con anterioridad a la cancelación del procedimiento constitutivo de esa organización que le fue impuesta en su momento como máxima sanción y, asimismo, substanciados hasta proponer como proyectos las determinaciones de tener por acreditadas las infracciones consistentes en la omisión de presentar o subsanar los informes referidos y, por ende, amonestarla públicamente en el acuerdo aprobado por la mayoría.

Es importante destacar que Promotora Electoral, A.C. ya había sido objeto de tres sanciones previamente impuestas por la mayoría de este Consejo Estatal Electoral, también con motivo de omisiones en la rendición de sus informes mensuales, correspondientes a los mismos periodos. En efecto, durante la sesión extraordinaria de cuatro de noviembre de dos mil veinticinco, este órgano colegiado aprobó, mediante mayoría de votos, los diversos acuerdos IMPEPAC/CEE/**293**/2025, IMPEPAC/CEE/**294**/2025 e IMPEPAC/CEE/**295**/2025, por los cuales se resolvieron respectivamente tres procedimientos ordinarios sancionadores instrumentados ante la omisión de presentar los informes de ingresos y gastos de los meses de **enero**, **febrero** y **marzo** de dos mil veinticinco, lo cual resultó en la imposición progresiva de una amonestación pública, después una multa y, finalmente, con **la máxima sanción posible**, consistente en **la cancelación del procedimiento para obtener su registro como partido político local**.

Pese a dicha cancelación, en la sesión pública de hoy este Consejo Estatal Electoral conoció y aprobó el proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/**23**/2025 y sus acumulados IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/**24**/2025, IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/**25**/2025 e IMPEPAC/CEE/CEPQ/POS/**26**/2025, y determinó nuevamente la existencia de infracciones cometidas por la misma organización, por lo que –por enésima vez– en esta ocasión se vuelve a optar por reprenderla con la imposición de **una amonestación pública**, bajo el razonamiento de que las conductas omisivas se cometieron con anterioridad a la cancelación del procedimiento constitutivo y que, por tanto, subsistía la posibilidad jurídica de sancionarla.

Es en este contexto específico –esto es, agotado el catálogo de sanciones previsto para las organizaciones que pretenden constituirse como partidos políticos locales y ya cancelado el procedimiento constitutivo– que formulo el presente voto particular, al apartarme del sentido de la resolución aprobada por la mayoría de las consejerías de este Consejo Estatal Electoral.

II. Razones que justifican mi disenso

Mi apartamiento respecto de la determinación aprobada por la mayoría no obedece, en modo alguno, a la negación de las infracciones cometidas por la organización ciudadana Promotora Electoral, A.C., ni a la idea de que las omisiones detectadas en la rendición de sus informes mensuales carezcan de reproche jurídico, ni mucho menos implica, como pudiera pensarse, una invitación a la impunidad o una tolerancia frente a conductas contrarias a la normativa electoral.

Por el contrario, mi disenso parte de una premisa distinta y se sustenta sobre el entendimiento de que el régimen sancionador electoral aplicable a las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partidos políticos locales en el estado de Morelos, **está diseñado para operar única y exclusivamente dentro de un procedimiento constitutivo vivo, vigente, activo y susceptible de ser corregido**, no como un mecanismo punitivo autónomo que subsista indefinidamente aun después de haberse extinguido o cancelado dicho procedimiento.

En el caso, por mayoría, este Consejo Estatal Electoral ya había agotado de manera íntegra y progresiva el catálogo de sanciones que la normativa contempla para este tipo de organizaciones, dado que frente a tres omisiones idénticas cometidas en los mismos periodos, esta autoridad electoral primero le impuso una amonestación pública, posteriormente una multa y, finalmente, determinó ascender al máximo nivel con **la cancelación del procedimiento tendente a obtener el registro como partido político local**.

Esa decisión, adoptada el cuatro de noviembre de dos mil veinticinco, **puso fin de manera definitiva a la participación de Promotora Electoral, A.C. dentro del procedimiento constitutivo**.

Desde mi perspectiva, a partir de ese momento se produjo un cambio en la

situación jurídica de la organización, pues la cancelación del procedimiento constitutivo no fue una sanción menor ni mucho menos accesoria, sino la consecuencia máxima y terminal dentro de esta etapa constitutiva, dado que implicó **la expulsión** de la organización del proceso mediante el cual buscaba acreditar su fuerza política para convertirse en un ente de interés público.

Por ende, en mi opinión, una vez adoptada esa determinación, ya no existía un procedimiento vivo que pudiera reconducirse, ni una conducta futura que pudiera corregirse dentro de ese mismo marco.

En este mismo contexto, continuar imponiendo sanciones con posterioridad a la cancelación del procedimiento supone, en los hechos, activar el régimen sancionador electoral en el vacío. Ello es así porque las sanciones previstas para las organizaciones en formación tienen una clara **vocación correctiva e inhibitoria**, pues buscan llamar al orden, corregir desviaciones y prevenir la reiteración de conductas irregulares **mientras la organización ciudadana continúe participando activamente y compitiendo por lograr su registro**.

En mi opinión, sin embargo, cuando esa posibilidad jurídica de convertirse en un partido político ha desaparecido por completo, entonces cualquier sanción posterior pierde su razón de ser y se transforma, a mi modo de ver, en un reproche meramente punitivo y ajeno a la lógica que inspira este régimen.

Esta falta de sentido –estimo– se acentúa si se observa que, en el proyecto aprobado, las conductas omisivas correspondientes a los meses referidos son nuevamente calificadas como infracciones **leves**, pese a tratarse del mismo tipo de incumplimiento que previamente fue considerado primero como leve (en enero), después grave ordinario (en febrero) y finalmente grave especial (en marzo), hasta justificarse la cancelación del procedimiento por decisión mayoritaria.

Aquí vale la pena formular interrogantes que, a mi juicio, resultan inevitables frente a la forma en que se individualizó la sanción en el acuerdo que hoy se aprobó. Si este Consejo Estatal Electoral, por mayoría, calificó la misma conducta omisiva –la falta de presentación de informes mensuales– primero como infracción leve (enero), después como grave ordinaria (febrero) y finalmente como grave especial (marzo), hasta justificar la imposición de la

sanción máxima consistente en la cancelación del procedimiento constitutivo, me resulta difícil de explicar cómo es que esa misma conducta omisiva, ahora analizada respecto de los mismos meses, deja de ser considerada grave especial y desciende nuevamente a la categoría de leve.

¿Qué elemento nuevo, atenuante o circunstancia objetiva es la que justifica esta disminución en la intensidad de la falta?, ¿qué cambió sustancialmente en el comportamiento de la organización o en el contexto normativo para que la gravedad de la infracción se diluya?, ¿será porque a la propia organización ya se le canceló su derecho para poder constituirse como un partido político y cualquier sanción posterior a ello deja de tener utilidad inhibitoria alguna?

Desde mi punto de vista, esta recalificación a la baja pone de relieve que, una vez agotado por completo el abanico sancionador y consumada la sanción máxima, el régimen pierde coherencia interna y se ve forzado a operar en sentido inverso, contrario a la lógica progresiva que originalmente lo sustentó.

Ello evidencia –a mi forma de entender las cosas– que, agotado el abanico sancionador y una vez consumada la sanción máxima, esta autoridad ya no podría sostener un nuevo escalonamiento sancionador en ascenso, ni optar por reactivar el catálogo de sanciones en reversa, ni mucho menos en sentido inverso, comenzando nuevamente con amonestaciones y posteriormente con multas. Así lo digo, pues, desde mi óptica, esa reconstrucción regresiva del sistema sancionador electoral **confirma que su aplicación, en este momento, carece de toda finalidad práctica, material y jurídica**.

Adicionalmente, no comparto el razonamiento según el cual resultaría posible seguir sancionando a esta organización bajo una lógica asimilable a la de los partidos políticos que han perdido su registro y se encuentran en una etapa de liquidación –tal como se expone en las determinaciones aprobadas por la mayoría–. A mi juicio, equiparar, **por analogía o por mayoría de razón**, a una organización ciudadana en proceso constitutivo con un partido político ya constituido y posteriormente liquidado implica una forma de hacer extensivos indebidamente criterios que fueron diseñados para sujetos jurídicos distintos, con naturalezas, derechos y obligaciones profundamente diferenciados, **cosa que se encuentra totalmente proscrita en el artículo 14 constitucional**.

Ello, porque las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partidos políticos locales no son entes de interés público, no reciben financiamiento público ni acceden al sistema de prerrogativas y su sujeción al régimen sancionador electoral está condicionada, precisamente, a la existencia de un procedimiento constitutivo vigente.

III. Conclusión

Desde esta óptica, continuar con la imposición de amonestaciones después de haberse cancelado el procedimiento no fortalece la legalidad ni la rendición de cuentas, sino que –a mi parecer– desnaturaliza la función del régimen sancionador electoral y lo convierte en un instrumento de castigo carente de efecto correctivo o inhibitorio real.

Por ello, considero que, una vez decretada la cancelación del procedimiento constitutivo, estos procedimientos sancionadores debieron **sobreseerse**, al haber quedado sin materia por carecer de objeto jurídico alguno.

Son estas razones por las que emito el presente voto particular.[1]

ADRIÁN MONTESSORO CASTILLO
CONSEJERO ELECTORAL

[1] Similares consideraciones expuse al apartarme de las determinaciones aprobadas por este Consejo Estatal Electoral en los acuerdos IMPEPAC/CEE/323/2025, IMPEPAC/CEE/324/2025, IMPEPAC/CEE/325/2025, IMPEPAC/CEE/326/2025, IMPEPAC/CEE/340/2025, IMPEPAC/CEE/366/2025, IMPEPAC/CEE/367/2025 y IMPEPAC/CEE/050/2026, en los que manifesté que, una vez agotado el procedimiento constitutivo y consumada la consecuencia jurídica máxima prevista en la normativa electoral, la activación o continuación del régimen sancionador electoral pierde su objeto correctivo e inhibitorio y deja de encontrar sustento en la lógica normativa que lo justifica.

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:	
1.	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
2.	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
	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)	INSERCIONES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
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 TRAVES 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.

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.


QUIENES · LA · TRABAJAN · CON · SUS · MANOS · LA · TIERRA · VOLVERA · A · LA · TIERRA
TIERRA Y LIBERTAD

MORELOS