

# PERIÓDICO OFICIAL

## “TIERRA Y LIBERTAD”

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

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

Cuernavaca, Mor., a 24 de mayo de 2023

6a. época

6198

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

Decreto Número Ochocientos Setenta y Cuatro.- Por el que se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada a Leoba Morales González.

.....Pág. 3

Decreto Número Novecientos Quince.- Por el que se reforma el Decreto Ochocientos Ochenta y Cinco, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5896, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veinte, por el que se le concedió a Ruth Blass Amador, pensión por Cesantía en Edad Avanzada

.....Pág. 5

Decreto Número Novecientos Dieciséis.- Mediante el cual se modifica el diverso número Mil Trescientos Treinta, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimoctavo Circuito, dentro del amparo en revisión número 174/2022

.....Pág. 8

Decreto Número Novecientos Diecisiete.- Por el que se concede pensión por Jubilación a Luz María Hernández Martínez

.....Pág. 11

Decreto Número Mil Ocho.- Por el que se le concede pensión por Jubilación a Judith González Díaz.

.....Pág. 13

#### PODER EJECUTIVO

#### JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO

Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Materia Audio Visual.

.....Pág. 16

Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales

.....Pág. 55

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

#### COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS

Convenio de coordinación y adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus comisiones locales de búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, que celebran por una parte la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

.....Pág. 93

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

#### UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

Código de Conducta de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos

.....Pág. 114

#### SECRETARÍA DE SALUD

#### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS (DIF)

Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado De Morelos.

.....Pág. 122

#### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

Licitación pública nacional presencial número EA-N06-2023, (plazos normales), referente a la contratación consolidada del servicio del seguro de vida multianual de servidores públicos en activo de base, supernumerarios, de confianza, del sector policiaco, mandos medios y superiores, personal contratado por obra y tiempo determinado, jubilados y pensionados extrabajadores del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y Veteranos de la Revolución Mexicana en el Estado de Morelos.

.....Pág. 133

**SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA  
FIDEICOMISO MUSEO MORELENSE DE ARTE  
CONTEMPORÁNEO O CASA DE CULTURA JUAN  
SORIANO (MMAC)**

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".

.....Pág. 134

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
COMISION ESTATAL DEL AGUA**

Licitación pública nacional número MOR-CEAGUA-EST-ADQ-LP-09-2023, referente al análisis de laboratorio de las plantas de tratamiento de aguas residuales de acuerdo a la NOM-001-SEMARNAT-2021 (análisis fisicoquímicos, bacteriológicos, metales pesados y parámetros de campo) en varias plantas de tratamiento de aguas residuales, en todo el estado.

.....Pág. 141

Licitación pública nacional número MOR-CEAGUA-EST-SROP-LP-07-2023, referente a la Gestión, operación y mantenimiento de pozos, faros de abastecimiento, red de distribución y plantas de tratamiento, que tiene a su cargo el Sistema de Agua Potable de Tequesquitengo; y, licitación pública nacional número MOR-CEAGUA-EST-SROP-LP-08-2023, referente al Programa para la rehabilitación modernización y puesta en marcha de plantas de tratamiento de aguas residuales en todo el estado 2023 (conservación, mejora y mantenimiento de diversas PTAR'S en diversos municipios del estado de Morelos.

.....Pág. 142

**ORGANISMOS  
EL COLEGIO DE MORELOS**

Reporte correspondiente al primer trimestre del 2023 del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

.....Pág. 143

**INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN  
PUBLICA Y ESTADISTICA (IMIPE)**

Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para realizar la verificación a los sujetos obligados En el estado de Morelos, respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la plataforma nacional de transparencia en el año 2023.

.....Pág. 161

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

Acuerdo IMPEPAC/CEE/071/2023 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, a través del cual se resuelve lo conducente, respecto de la presentación de las solicitudes para participar como observadora u observador del Mecanismo de participación ciudadana, denominado Presupuesto participativo 2023.

.....Pág. 164

**SEGUNDA SECCION**

**GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER JUDICIAL  
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

Acuerdo TJA/OIC/002/2023 mediante el cual da a conocer el cambio de domicilio de las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

.....Pág. 2

Sentencia de fecha diecisete de mayo del dos mil veintitrés, dictada en el incidente no especificado, deducido del expediente TJA/5ª/SERA/004/18-JDN.

.....Pág. 3

**GOBIERNO MUNICIPAL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA**

Acta de cabildo sesión extraordinaria del día diez de marzo de 2023, en la que se aprueba el acuerdo por el que se niega la pensión por Jubilación de la C. Ma. Elena López Pérez.

.....Pág. 15

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA**

Licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-09/2023, referente a la rehabilitación de pavimento hidráulico de la calle ejercito libertador, colonia Gabriel Tepepa; licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-10/2023, referente a la construcción de cancha de voleibol en la unidad deportiva José María Morelos y Pavón, colonia Gabriel Tepepa; y, licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-11/2023, referente a la rehabilitación de pavimento hidráulico de la calle Del Ejido, colonia Plan de Ayala.

.....Pág. 16

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA**

Licitación pública número AC/SADMON/DGRM/DA/LP/011/2023, referente a la adquisición de material eléctrico y electrónico para la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca.

.....Pág. 17

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC  
SISTEMA DE CONSERVACION, AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, (SCAPSSJ)**

Acuerdo por el que se concede pensión por Cesantía en Edad avanzada al ciudadano Constantino Maldonado Reyna.

.....Pág. 18

Acuerdo por el que se concede pensión por Cesantía en Edad avanzada al ciudadano Javier Carranza Bolaños.

.....Pág. 19

Acuerdo por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Francelia Osorio Morales.

.....Pág. 20

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA**

Aviso del inicio del proceso de formulación del Programa municipal de desarrollo urbano sustentable de Puente de Ixtla, Morelos.

.....Pág. 21

Presupuesto de egresos del municipio de Puente de Ixtla, Morelos, para el ejercicio fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023.

.....Pág. 22

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO**

Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Temixco Morelos.

.....Pág. 26

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC**

Fe de erratas con respecto a la publicación aparecida en la página número 185 del número 6196 tercera sección del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del día 17 de mayo del 2023.

.....Pág. 31

**AVISOS Y EDICTOS**

.....Pág. 32

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.- PODER LEGISLATIVO.- LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Quinta 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; y,

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, en el juicio de amparo número 1261/2022, promovido por Leoba Morales González; ejecutoria que resuelve conceder el amparo y protección de la Justicia de la Unión a la citada quejosa, respecto del acto reclamado y autoridades responsables que quedaron precisados en el proemio de la misma; presentado al Pleno de la Asamblea Legislativa, en el cual se establece lo siguiente:

**"ANTECEDENTES:**

I.- En términos de competencia por razón de materia, esta comisión es competente para conocer del presente asunto, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 53, 57 y 67 fracción I de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos; en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado. Asimismo, es obligación de toda comisión legislativa, atender los asuntos que el presidente de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del Pleno.

II. - En uso de las facultades atribuidas por la ley a esta comisión legislativa, se procedió a efectuar el análisis y resolución del asunto puesto de su conocimiento, para lo cual se hace constar lo siguiente.

III.- La citada promovente, mediante escrito de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós presentó ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito en el estado de Morelos, juicio de amparo, en contra de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado de Morelos y los diputados que la integran y Congreso del Estado de Morelos por el acto que a continuación se transcribe:

...es la falta de contestación a su escrito presentado el seis de julio de dos mil veintiuno, por el cual solicito su pensión por cesantía en edad avanzada, y con motivo de ello, el retraso para emitir el dictamen y/o decreto correspondiente."

IV. - Por razón de turno, mediante auto de fecha el veintinueve de septiembre de dos mil veintidós le correspondió conocer de la demanda al Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, quien, admitió a trámite la demanda, quedando registrada bajo el expediente 1261/2022.

V. - Posteriormente el diecisiete de noviembre de dos mil veintidós le fue notificado a este Congreso del Estado, la sentencia de fecha dieciséis de noviembre de dos mil veintidós emitida por el Juez Sexto de Distrito en el estado de Morelos, causando ejecutoria el ocho de diciembre de dos mil veintidós, por la cual resolvió conceder el amparo y protección de la Justicia Federal a Leoba Morales González, en los siguientes términos:

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

"UNICO. La Justicia de la Unión ampara y protege a Leoba Morales González, contra el acto y autoridades precisados en el considerando segundo, por los motivos expuestos en el considerando quinto y para los efectos precisados en el diverso sexto de esta sentencia.

SEXTO. Efectos del amparo.

- Contesten el escrito petitorio presentado por la parte quejosa el seis de julio de dos mil veintiuno, en el que solicitó le fuera otorgada una pensión por Cesantía en Edad Avanzada.

- Hecho lo anterior, notifique personalmente la respuesta correspondiente a la parte quejosa.

En el entendido que la concesión del amparo no implica que la autoridad responsable emita su resolución en el sentido en que la parte quejosa lo desea.

VI. - Ahora bien, dado que la ejecutoria que se cumplimenta es para el efecto, de que esta Autoridad Legislativa con plenitud de atribuciones emita una respuesta al escrito de Leoba Morales González presentado el seis de julio de dos mil veintiuno. En mérito de lo anteriormente expuesto, y en estricto cumplimiento a la sentencia ejecutoria referida con anterioridad, esta Comisión dictaminadora somete a la consideración del Pleno de la Asamblea, lo siguiente.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 57 y 67 fracción I de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, los suscritos integrantes de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social, tenemos a bien pronunciarnos respecto al escrito presentado ante esta Soberanía solicitando la pensión por jubilación el seis de julio de dos mil veintiuno, por Leoba Morales González, bajo los términos siguientes:

**CONSIDERACIONES:**

PRIMERA. Mediante escrito presentado en fecha 06 de julio de 2021, ante este Congreso del Estado de Morelos, Leoba Morales González, por su propio derecho, solicitó de esta Soberanía le sea otorgada pensión por Cesantía en Edad Avanzada, de conformidad la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: acta de nacimiento, hojas de servicios expedida por el Poder Ejecutivo y por el H. Ayuntamiento de Cuernavaca ambos del Estado de Morelos; así como hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Poder Legislativo del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Que al tenor del artículo 56 de la Ley del Servicio Civil vigente en la entidad, la pensión por Cesantía en Edad Avanzada se generará a partir de la fecha en que entre en vigor el decreto respectivo. Si la pensionada se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesarán los efectos de su nombramiento. La trabajadora 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 59 del mismo ordenamiento, la pensión por Cesantía en Edad Avanzada se otorgará a la trabajadora que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

TERCERA.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, fracción I de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de Leoba Morales González, por lo que se acreditan 10 años, 08 meses, 07 días de servicio efectivo de trabajo interrumpido y 75 años de edad ya que nació el 28 de septiembre de 1945 según se asienta en la acta número 353, libro 1, oficialía 0001 del municipio de Cuernavaca, Morelos, la solicitante de la pensión ha prestado sus servicios en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, desempeñando el cargo siguiente: asesora, adscrita en Asesores, del 01 de agosto de 1993, al 16 de mayo de 1994; en el H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos desempeño los siguientes cargos: titular de la Delegación Emiliano Zapata, del 01 de junio de 1988, al 31 de mayo de 1991; oficial del Registro Civil Número Tres, del 01 de junio de 1991, al 24 de abril de 1997; en el Poder Legislativo del Estado de Morelos desempeño los siguientes cargos: diputada Local de la XLII Legislatura en este Órgano, del 04 de mayo de 1982, al 03 de mayo de 1985; asesor, adscrita con el diputado José Casas González en este Órgano, del 01 de noviembre de 2019, al 15 de agosto de 2021, según oficio SAF/DRH/1059/2021 mediante el cual se hace del conocimiento la baja.

De lo anterior se desprende que, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la trabajadora y se acreditan 10, años, 08 meses, 07 días de antigüedad de servicio efectivo de trabajo interrumpido y 75 años de edad, ya que nació el 28 de septiembre de 1945, en consecuencia, se estima que se encuentran plenamente satisfechos los requisitos previstos en el artículo 59 inciso a), del marco jurídico antes invocado.

CUARTA. – Ahora bien, no pasa inadvertido ante esta comisión dictaminadora, por cuanto, a la temporalidad del 01 de agosto de 1993, al 16 de mayo de 1994, con el cargo de asesora en el Poder Ejecutivo del estado, asentada en la hoja de servicios; dicha temporalidad no se está contemplando ya que dicha temporalidad se empalma con el tiempo que prestó sus servicios en el H. Ayuntamiento de Cuernavaca; por lo que respecta al cargo de diputada local del 04 de mayo de 1982, al 03 mayo de 1985 no es dable tomarlo a efectos de cómputo para una mayor antigüedad, con fundamento en el segundo párrafo del artículo segundo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, el cual establece que al carecer de la condición de subordinación y al ser depositarios de un poder u ostentar la representación de un organismo, quedan excluidos entre otros los diputados Locales...

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

**DECRETO NÚMERO OCHOCIENTOS  
SETENTA Y CUATRO  
POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR  
CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A LEOBA  
MORALES GONZÁLEZ**

ARTICULO 1º. - Se concede pensión por cesantía en edad avanzada a Leoba Morales González, quien ha prestado sus servicios en el Poder Ejecutivo y en el H. Ayuntamiento de Cuernavaca ambos del Estado de Morelos; así como en el Poder Legislativo, desempeñando como último cargo el de: asesor, adscrita con el diputado José Casas González en este órgano.

ARTICULO 2º.- La pensión decretada deberá cubrirse a razón del 50% del último salario de la solicitante a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta a través de la Secretaría de Administración y Finanzas del Congreso del Estado de Morelos, órgano que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 59 inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTICULO 3º.- El monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por la trabajadora, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general vigente, integrándose la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, según lo cita el artículo 66 de la misma ley;

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO. - Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para los efectos de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad."

SEGUNDO. - Notifíquese personalmente a la quejosa la presente determinación y notifíquese por Oficio al Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo pronunciada dentro del expediente número: 1261/2022; ambas notificaciones por conducto de la Dirección Jurídica de este Congreso del Estado de Morelos.

TERCERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno del veinticinco de abril del dos mil veintitrés.

Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Francisco Erik Sánchez Zavala, presidente. Dip. Andrea Valentina Guadalupe Gordillo Vega, 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 quince días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
SAMUEL SOTELO GALGADO  
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.- PODER LEGISLATIVO.- LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Quinta 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; y,

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito en el estado de Morelos, dentro del amparo en revisión 192/2022, promovido por El Colegio de Morelos; ejecutoria que resuelve conceder el amparo y protección de la Justicia de la Unión a la citada quejosa, respecto del acto reclamado y autoridades responsables que quedaron precisados en el proemio de la misma; presentado al Pleno de la Asamblea Legislativa, en el cual se establece lo siguiente:

**"ANTECEDENTES:**

I. - En términos de competencia por razón de materia, esta Comisión es competente para conocer del presente asunto, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 53, 57 y 67 fracción I de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos; en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado. Asimismo, es obligación de toda Comisión Legislativa, atender los asuntos que el presidente de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del pleno.

II.- En uso de las facultades atribuidas por la ley a esta comisión legislativa, se procedió a efectuar el análisis y resolución del asunto puesto de su conocimiento, para lo cual se hace constar lo siguiente.

III.- Ruth Blass Amador promovente, mediante escrito de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintiuno presentado en el Buzón Judicial de la Oficialía de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el estado de Morelos, por razón de turno se remitió al Juzgado Noveno de Distrito en el estado de Morelos, Erico Torres Miranda en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno de El Colegio de Morelos, solicito el amparo y protección de la justicia federal contra las autoridades y actos siguientes: Congreso del Estado de Morelos, la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social de la LIV Legislatura Congreso del Estado de Morelos, así como al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y al Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del estado de Morelos por el acto que a continuación se transcribe:

"EL DECRETO NÚMERO OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO, EXPEDIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS, LIV LEGISLATURA, de fecha 23 de diciembre de 2020, y publicado en misma fecha por las Autoridades Responsables, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5896, mediante el cual conceden pensión por cesantía en edad avanzada a la C. Ruth Blass Amador."

IV. - En proveído de fecha veintitrés de febrero de dos mil veintiuno le correspondió conocer de la demanda el Juez Noveno de Distrito en el Estado de Morelos, formó y registró el asunto bajo el número de expediente 81/2021, admitiendo a trámite en consecuencia, se requirió a las responsables sus informes justificados, se dio la intervención correspondiente al Agente del Ministerio Público Federal de la adscripción, señalando fecha y hora para la celebración de la audiencia constitucional, el veintidós de junio de dos mil veintiuno el Juez Noveno de Distrito en el Estado de Morelos celebró la audiencia constitucional y el veinte de septiembre del año en curso dictó sentencia, cuyo punto resolutive fue el siguiente:

"ÚNICO. Se sobresee en el juicio."

V. - Inconforme con la determinación anterior, la parte quejosa El Colegio de Morelos, por conducto de Erico Torres Miranda, en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno, interpuso recurso de revisión mediante escrito presentado el seis de octubre de dos mil veintiuno, una vez que se integró el medio de impugnación, el titular del juzgado de distrito lo remitió al Tribunal Colegiado en materia Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito para su trámite y resolución e hizo del conocimiento de la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados; por auto de fecha veintiséis de abril de dos mil veintidós, la presidencia de este tribunal registró el recurso bajo el número 192/2022, lo admitió a trámite, siendo el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito competente para conocer del presente asunto.

VI. - Posteriormente, en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintidós le fue notificado a este Congreso del Estado la sentencia emitida por el Segundo Tribunal Colegiado en materia Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito, por la cual resolvió conceder el Amparo y Protección de la Justicia Federal a EL COLEGIO DE MORELOS, en los siguientes términos:

**RESUELVE**

"PRIMERO. Se REVOCA la sentencia recurrida.

SEGUNDO. LA JUSTICIA DE LA UNIÓN AMPARA Y PROTEGE A EL COLEGIO DE MORELOS, contra el Decreto 885 expedido por el Congreso del Estado de Morelos, el veintitrés de diciembre de dos mil veinte, y publicado en esa misma fecha en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5896, mediante el cual conceden pensión por cesantía en edad avanzada a la tercera interesada Ruth Blass Amador, para los efectos que consisten sustancialmente en que el Congreso del Estado de Morelos modifique ese decreto a efectos de definir con precisión la financiación de la pensión y, en todo caso otorgar los recursos necesarios para que EL COLEGIO DE MORELOS, pueda satisfacer la obligación en cuestión, así como las obligaciones futuras que surjan con motivo de la pensión jubilatoria.

“... conceder el amparo impetrado, para que el Congreso del Estado de Morelos, a la brevedad posible jurídicamente, en ejercicio de sus facultades realice lo siguiente:

I. Modifique el decreto de pensión expedido en favor de la tercera interesada Ruth Blass Amador, para definir con precisión la forma en que será financiada la pensión de que se trata y, en todo caso, para que otorgue los recursos necesarios para que El Colegio de Morelos, pueda satisfacer la obligación en cuestión, señalando una partida presupuestal específica para el pago de la pensión, así como las obligaciones futuras que surjan con motivo de la pensión jubilatoria.

II. Determinación que deberá hacer del conocimiento de la pensionada tercera interesada.”

VII. – Ahora bien, dado que la ejecutoria que se cumplimenta es para el efecto, de modificar el decreto expedido, señalando una partida presupuestal específica para el pago de la pensión, así como de las obligaciones futuras. En mérito de lo anteriormente expuesto, y en estricto cumplimiento a la sentencia ejecutoria referida con anterioridad, esta Comisión dictaminadora somete a la consideración del Pleno de la Asamblea, lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 57 y 67 fracción I de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, los suscritos integrantes de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social, tenemos a bien pronunciarnos respecto a la modificación del decreto 885 publicado el veintitrés de diciembre de dos mil veinte, a efecto de definir con precisión la forma en que será financiada la pensión, solicitada por Ruth Blass Amador el once de enero de dos mil diecinueve.

Atento lo anterior, esta Comisión Legislativa emite su determinación en base a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

PRIMERO. – En virtud que la Ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimoctavo Circuito, dentro del Amparo en Revisión número: 192/2022, ordena modificar el Decreto Ochocientos Ochenta y Cinco (885), publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5896, de fecha de veintitrés de diciembre de dos mil veinte, por el que se concedió a Ruth Blass Amador, pensión por Cesantía en Edad Avanzada; es por lo que este Poder Legislativo debe reformarlo, atendiendo a los lineamientos contenidos en la citada Ejecutoria.

SEGUNDO. – En términos de lo dispuesto en supra líneas, resulta menester hacer las siguientes precisiones jurídicas:

El ordinal 40, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, mismos que establece:

“Son facultades del Congreso:

I. (Derogada)

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

II. ...”

A su vez, el arábigo 50 del mismo ordenamiento legal, refiere:

“En la reforma, derogación o abrogación de las Leyes o decretos, se observarán los mismos trámites que para su formación”

Asimismo, el artículo 67, fracción I, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, reza:

“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 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.

Por su parte, el artículo 131 segundo párrafo, y fracción IV del tercer párrafo, de nuestra Constitución Política del para el Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos, reza:

“(…)

Los servidores Públicos del Estado y de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. (...)

II. (...)

III. (...)

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que estas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

V. ...

VI. ...”

Por su parte el Artículo 59 de la Ley del Servicios Civil en el Estado de Morelos, establece lo siguiente:

La pensión por cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

- a). -Por diez años de servicio 50%
- b). -Por once años de servicio 55%
- c). -Por doce años de servicio 60%
- d). -Por trece años de servicio 65%
- e). -Por catorce años de servicio 70%
- f). - Por quince años de servicio 75%

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

Por lo expuesto y fundado; y siguiendo estrictamente los lineamientos vertidos en la ejecutoria que se cumplimenta; esta Comisión dictaminadora realiza las modificaciones pertinentes con la finalidad de cumplimentar lo requerido por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimotercero Circuito, dentro del Amparo en Revisión número: 192/2022...”

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

**DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS QUINCE  
POR EL QUE SE REFORMA EL DECRETO  
OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO, PUBLICADO  
EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”  
NÚMERO 5896, DE FECHA VEINTITRÉS DE  
DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE  
LE CONCEDIÓ A RUTH BLASS AMADOR, PENSIÓN  
POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA**

ÚNICO. - Se declara la modificación del artículo 2º del Decreto Ochocientos Ochenta y Cinco, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5896, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veinte, por el que se concedió a Ruth Blass Amador, pensión por Cesantía en Edad Avanzada, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1. – ...

ARTÍCULO 2. – La pensión decretada deberá cumplirse a razón del 75% del último salario mensual de la solicitante, a partir del día siguiente a aquel en que se separe de sus labores y será cubierta por El Colegio del Estado de Morelos, Instancia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal correspondiente al pago de pensiones, en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2023 y las partidas respectivas de los ejercicios subsecuentes; cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 59, inciso f) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Decreto al titular del Poder Ejecutivo Estatal para los efectos de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad.”

SEGUNDO. - Notifíquese personalmente a la quejosa y al tercero interesado la presente determinación y notifíquese por oficio al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Decimotercero Circuito de Distrito en el Estado de Morelos, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo pronunciada dentro del expediente número: amparo en revisión 192/2022; ambas notificaciones por conducto de la Dirección Jurídica de este Congreso del Estado de Morelos.

TERCERO. - El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno del veinticinco de abril del dos mil veintitrés.

Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Francisco Erik Sánchez Zavala, presidente. Dip. Andrea Valentina Guadalupe Gordillo Vega, 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 quince días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
SAMUEL SOTELO SALGADO  
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.- PODER LEGISLATIVO.- LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Quinta 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; y,

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito, en el juicio de amparo número 174/2022, promovido por Salatiel Monterrubio Flores; ejecutoria que resuelve conceder el Amparo y Protección de la Justicia de la Unión a la citada quejosa, respecto del acto reclamado y autoridades responsables que quedaron precisados en el proemio de la misma presentado al Pleno de la Asamblea Legislativa, en el cual se establecen los siguientes:

**"ANTECEDENTES:**

I.- El Congreso del Estado de Morelos, mediante Decreto Mil Trescientos Treinta, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5982, de fecha primero de septiembre de dos mil veintiuno, concedió a Salatiel Monterrubio Flores, pensión por Cesantía en Edad Avanzada.

II.- Salatiel Monterrubio Flores, puesto que no le era cubierta la pensión decretada, presentó ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, juicio de amparo, en contra del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos y del director general del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, por los actos que a continuación se transcriben:

A).- LA FALTA DE CUMPLIMIENTO AL DECRETO NÚMERO MIL TRESCIENTOS TREINTA MEDIANTE EL CUAL SE ABROGA EL DIVERSO NÚMERO DOS MIL CUARENTA Y DOS, MEDIANTE EL CUAL SE CONCEDE PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A: SALATIEL MONTERRUBIO FLORES, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA, DICTADA POR EL JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 560/2020, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 5982 DE FECHA UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, ACTOS QUE ATRIBUYO AL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

B).- LA FALTA DE CONTESTACIÓN A MI SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO NÚMERO MIL TRESCIENTOS TREINTA MEDIANTE EL CUAL SE ABROGA EL DIVERSO NÚMERO DOS MIL CUARENTA Y DOS, MEDIANTE EL CUAL SE CONCEDE PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A: SALATIEL MONTERRUBIO FLORES, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA, DICTADA POR EL JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 560/2020 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 5982 DE FECHA UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, ACTO QUE ATRIBUYO AL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS Y DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

III.- A dicho medio de impugnación le correspondió conocer al Juzgado Primero de Distrito en el estado de Morelos, quedando registrado bajo el expediente número 1644/2021, y, agotado que fue el procedimiento, el catorce de enero de dos mil veintidós, tuvo verificativo la audiencia constitucional y el veintiocho de enero de que siguió, se terminó de engrosar la sentencia respectiva, cuyo punto resolutivo es al tenor siguiente: "Único. SE CONCEDE EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA FEDERAL A SALATIEL MONTERRUBIO FLORES, contra los actos reclamados a las autoridades responsables señaladas, por las razones analizadas en los considerandos VI y VII y para los efectos precisados en el último considerando de este fallo.

IV.- Inconformes con la anterior resolución, las autoridades responsables, Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del estado de Morelos y su director general, interpusieron recurso de revisión, al que le correspondió conocer al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito, quien ordeno formar y registrar el recurso de revisión bajo el número de expediente: 174/2022, admitiéndose a trámite el mismo.

Finalmente, después de desahogado el procedimiento el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito, con fecha quince de julio de dos mil veintidós, dicta sentencia en los términos siguientes:

PRIMERO: Aunque para distintos efectos se CONFIRMA la sentencia recurrida.

SEGUNDA. La justicia de la Unión AMPARA Y PROTEGE a Salatiel Monterrubio Flores, contra los actos reclamados al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del estado de Morelos y al director general de dicho Instituto, consistentes en la omisión de garantizarle el goce de su pensión jubilatoria.

**EFFECTOS DE LA EJECUTORIA:**

Así las cosas, ante lo fundado del agravio, deben modificarse los efectos de la concesión de amparo para quedar como siguen:



Ante el impacto que el pago de una pensión ejerce en el presupuesto de una dependencia, en este caso del Instituto de Crédito para los trabajadores al Servicio del Gobierno del estado de Morelos, cuyo presupuesto se integra, mayormente, por aportaciones de distintos trabajadores, es necesario que, el Congreso de esta entidad federativa:

En ejercicio de sus facultades, en relación con el decreto pensionatorio expedido en favor del quejoso, deberá modificarlo de inmediato a efecto de establecer de manera puntual e inmediata:

I. Si es el propio Congreso quien debe hacerse cargo del pago de la pensión respectiva con cargo al presupuesto general del Estado, o

II. En caso de considerar que debe ser el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos quien tiene que realizar los pagos correspondientes a la pensión, deberá otorgar los recursos necesarios para que dicho ente pueda satisfacer la obligación en cuestión, así como las obligaciones futuras que surjan con motivo del aumento en el monto de la pensión jubilatoria.

III. Lo que deberá hacer del conocimiento del quejoso.

No es obstáculo a lo anterior, el hecho de que, en el caso, el Congreso del Estado de Morelos no haya sido señalado como autoridad responsable en la presente contienda, pues al ser parte del proceso señalado en la Ley del Servicio Civil para el otorgamiento de pensiones, está en sus facultades ejecutar los actos necesarios para el acatamiento de este fallo protector.

Ahora bien, en caso de que persista la obligación impuesta al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, este Organismo Público Descentralizado

Una vez que reciba los recursos etiquetados para el pago de la pensión del quejoso; deberá proceder de inmediato a su entero. En el entendido de que todas las autoridades que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento del presente fallo, con independencia de que hayan sido señaladas o no responsables, están obligadas a realizar, dentro de los límites de su competencia, todos los actos necesarios para el acatamiento íntegro y fiel de la sentencia, ello con fundamento en el artículo 197 de la Ley de Amparo.

En mérito de las anteriores consideraciones, lo precedente es modificar el "Decreto número Mil Trescientos Treinta, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5982, de fecha primero de septiembre de dos mil veintiuno, únicamente en la parte del artículo 3º, en donde se indica que la pensión deberá ser cubierta" (...) por el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, instituto que deberá realizar el pago de forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 59, inciso e) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Cabe precisar que el efecto de la modificación decretada no puede causar afectación alguna a los derechos que ya se habían otorgado al trabajador pensionado y que no fueron materia de invalidez o modificación decretada en la presente Ejecutoria, por lo que el Congreso del Estado de Morelos, en ejercicio de sus facultades, deberá:

1. Modificar el decreto impugnado únicamente en cuanto a lo ordenad; y,

2. A fin de no lesionar la independencia del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, y, en respeto del principio de Autonomía en la Gestión Presupuestal de los Poderes, se establece por tanto que, será el propio Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, quien se hará cargo del pago de la pensión respectiva con cargo a su presupuesto general.

V-. En virtud de que el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito, en la citada Ejecutoria, declaró la modificación del decreto Mil Trescientos Treinta, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5982, de fecha de primero de septiembre de dos mil veintiuno, por el que se concedió a SALATIEL MONTEERRUBIO FLORES, pensión por Cesantía en Edad Avanzada; habiéndose expuesto en el mismo, que el citado beneficio debía ser cubierto por el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, en los términos precisados, exhortando tanto al Poder Legislativo como al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen las acciones tendientes a determinar el pago de la pensión citada.

Atento lo anterior, esta Comisión Legislativa emite su determinación en base a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

PRIMERO. – En virtud que la Ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimotavo Circuito, dentro del Amparo en Revisión número: 174/2022, ordena modificar el Decreto Mil Trescientos Treinta, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5982, de fecha de primero de septiembre de dos mil veintiuno, por el que se concedió a SALATIEL MONTEERRUBIO FLORES, pensión por Cesantía en Edad Avanzada; es por lo que este Poder Legislativo debe reformarlo, atendiendo a los lineamientos contenidos en la citada Ejecutoria.

SEGUNDO. – En términos de lo dispuesto en supra líneas, resulta menester hacer las siguientes precisiones jurídicas:

El ordinal 40, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, mismos que establece:

"Son facultades del Congreso:

I. (Derogada)

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

II. ..."

A su vez, el arábigo 50 del mismo ordenamiento legal, refiere:

"En la reforma, derogación o abrogación de las Leyes o decretos, se observarán los mismos trámites que para su formación"

Asimismo, el artículo 67 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, reza:

"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 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.

Por su parte, el artículo 131 segundo párrafo, y fracción IV del tercer párrafo, de nuestra Constitución Política del para el Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos, reza:

“(…)

Los servidores Públicos del Estado y de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. (...)

II. (...)

III. (...)

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que estas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

V. ...”

VI. ...”

Por su parte el artículo 59 de la Ley del Servicios Civil en el Estado de Morelos, establece lo siguiente. – La pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

- a). -Por diez años de servicio 50%
- b). -Por once años de servicio 55%
- c). -Por doce años de servicio 60%
- d). -Por trece años de servicio 65%
- e). -Por catorce años de servicio 70%
- f). - Por quince años de servicio 75%

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

Por lo expuesto y fundado; y siguiendo estrictamente los lineamientos vertidos en la Ejecutoria que se cumplimenta; esta Comisión dictaminadora realiza las modificaciones pertinentes con la finalidad de complimentar lo requerido por el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimoctavo Circuito, dentro del Amparo en Revisión número: 174/2022; ergo, somete a la consideración del Pleno de la Asamblea del Poder Legislativo del Estado de Morelos...”

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

DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS DIECISÉIS MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO NUMERO MIL TRESCIENTOS TREINTA, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA POR EL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL DECIMOCTAVO CIRCUITO, DENTRO DEL AMPARO EN REVISIÓN NUMERO 174/2022

ÚNICO.- Se declara la modificación del artículo 3º, del Decreto Mil Trescientos Treinta, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5982, de fecha primero de septiembre de dos mil veintiuno, por el que se concedió a Salatiel Monterrubio Flores, pensión por Cesantía en Edad Avanzada, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 1. ...

ARTÍCULO 2. ...

ARTÍCULO 3. – La pensión decretada deberá cumplirse a razón del 70% del último salario del solicitante, a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador se separó de sus labores y será cubierta por el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, instituto que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal correspondiente al pago de pensiones, en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el Ejercicio Fiscal 2023 y las partidas respectivas de los ejercicios subsecuentes; cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 59, inciso e) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para los efectos que indican los artículos 44 y 70, fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- El presente decreto, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Notifíquese por oficio al Segundo Tribunal Colegiado en materias Penal y Administrativa del Decimoctavo Circuito, el contenido de la presente determinación, dando cabal cumplimiento a la Ejecutoria pronunciada dentro del Amparo en Revisión número: 174/2021; y personalmente al quejoso tal y como fue ordenado; notificaciones que, deben realizarse por conducto de la Dirección Jurídica de este Congreso del Estado de Morelos.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno del veinticinco de abril del dos mil veintitrés.

Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Francisco Erik Sánchez Zavala, presidente. Dip. Andrea Valentina Guadalupe Gordillo Vega, 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 quince días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
SAMUEL SOTELO SALGADO  
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.- PODER LEGISLATIVO.- LV

LEGISLATURA.- 2021-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Quinta 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; y,

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, en el juicio de amparo número 1121/2022, promovido por Luz María Hernández Martínez, ejecutoria que resuelve conceder el Amparo y Protección de la Justicia de la Unión a la citada quejosa, respecto del acto reclamado y autoridades responsables que quedaron precisados en el proemio de la misma; presentado al pleno de la Asamblea Legislativa, en el cual se establecen los siguientes:

"ANTECEDENTES:

I. - En términos de competencia por razón de materia, esta comisión es competente para conocer del presente asunto, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 53, 57 y 67 fracción I, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos; en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado. Asimismo, es obligación de toda comisión legislativa, atender los asuntos que el presidente de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del Pleno.

II.- En uso de las facultades atribuidas por la ley a esta Comisión Legislativa, se procedió a efectuar el análisis y resolución del asunto puesto de su conocimiento, para lo cual se hace constar lo siguiente.

III.- La citada promovente, mediante escrito de fecha veintinueve de agosto de dos mil veintidós presentó ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, juicio de amparo, en contra del Congreso del Estado de Morelos y Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado de Morelos por el acto que a continuación se transcribe:

• "La omisión de dar contestación al escrito presentado en la oficialía de partes del Congreso del estado de Morelos el veinticinco de mayo de dos mil veintidós, mediante el cual la parte quejosa solicitó el otorgamiento de su pensión por jubilación".

IV.- Por razón de turno, mediante auto de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós le correspondió conocer de la demanda al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, quien, admitió a trámite la demanda, quedando registrada bajo el expediente 1121/2022.

V.- Posteriormente, en fecha diez de noviembre de dos mil veintidós le fue notificado a este Congreso del Estado, la sentencia de fecha nueve de noviembre de dos mil veintidós emitida por el Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, causando ejecutoria el diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, por la cual resolvió conceder el amparo y protección de la Justicia Federal a Luz María Hernández Martínez, en los siguientes términos:

RESUELVE:

"ÚNICO. La justicia de la unión ampara y protege a Luz María Hernández Martínez, respecto del acto reclamado al Congreso del estado de Morelos y su Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social, por los motivos y para los efectos precisados en el considerando quinto y sexto de este fallo.

SEXTO. Efectos del amparo.

• Realicen las gestiones necesarias para que con plenitud de jurisdicción, resuelvan de manera fundada, motivada y congruente la solicitud de pensión presentada mediante escrito de veinticinco de mayo de dos mil veintidós y lo notifiquen en términos de las leyes y normatividad aplicable al acto."

VI. - Ahora bien, dado que la ejecutoria que se cumplimenta es para el efecto, de que esta Autoridad Legislativa con Plenitud de Atribuciones resuelva la solicitud de pensión de Luz María Hernández Martínez presentado el veinticinco de mayo de dos mil veintidós. En mérito de lo anteriormente expuesto, y en estricto cumplimiento a la sentencia ejecutoria referida con anterioridad, esta Comisión dictaminadora somete a la consideración del Pleno de la Asamblea, lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 57 y 67 fracción I de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, los suscritos integrantes de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social, tenemos a bien pronunciarnos respecto al escrito presentado ante esta Soberanía solicitando la pensión por jubilación el veinticinco de mayo de dos mil veintidós, por Luz María Hernández Martínez, bajo los términos siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERA.- Mediante escrito presentado en fecha 25 de mayo de 2022, ante este Congreso del Estado de Morelos, Luz María Hernández Martínez, por su propio derecho, solicitó de esta Soberanía le sea otorgada pensión por Jubilación, de conformidad con la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDA.— 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 vigor el decreto respectivo. Si la pensionada se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesarán los efectos de su nombramiento. La trabajadora 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 a la trabajadora que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

TERCERA.— Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, fracción I, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de Luz María Hernández Martínez, por lo que se acreditan 28 años, 07 días, de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido ya que ha prestado sus servicios en el Poder Judicial del Estado de Morelos, desempeñando los cargos siguientes: se le nombra oficial judicial “D” Supernumeraria, del Juzgado Menor Demarcación Quince, con residencia en Axochiapan, Morelos, del 15 de abril de 1994, al 31 de mayo de 1995; se le nombra oficial judicial de base, del Juzgado Menor Demarcación Quince, con residencia en Axochiapan, Morelos, del 01 de junio de 1995, al 01 de mayo de 2007; se le nombra oficial judicial “C”, adscrita al Juzgado Menor del Séptimo Distrito Judicial, con residencia en Jonacatepec, Morelos, del 02 de mayo de 2007, al 30 de abril de 2013; se le autoriza ascenso escalafonario de oficial judicial “C”, a oficial judicial “B”, en su misma adscripción, del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2013; se reclasifica su categoría de oficial judicial “B” a oficial judicial “A”, en su misma adscripción, del 01 de enero de 2014, al 06 de abril de 2014; se designa de manera temporal e interina como Actuaría de Primera Instancia, adscrita al Juzgado Mixto de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del Estado, del 07 de abril de 2014, al 30 de junio de 2014; concluye designación y se reincorpora al cargo de oficial judicial “A”, en el Juzgado Menor del Séptimo Distrito Judicial, con residencia en Jonacatepec, Morelos, del 01 de julio de 2014, al 11 de enero de 2017; cambia de adscripción con su mismo cargo de oficial judicial “A” al Juzgado Primero Civil en materia Familiar y de Sucesiones de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos, del 12 de enero de 2017, al 05 de octubre de 2017; se designa de manera temporal e interina como actuaría de Primera Instancia, se le adscribe al Juzgado Civil de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del Estado, del 06 de octubre de 2017, al 22 de abril de 2022, fecha en la que se expidió la constancia en referencia. De lo anterior se desprende que la pensión por jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso a) del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado...”

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

**DECRETO NUMERO NOVECIENTOS DIECISIETE  
POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR  
JUBILACIÓN A LUZ MARÍA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**  
ARTICULO 1°. Se concede pensión por Jubilación a Luz María Hernández Martínez, quien ha prestado sus servicios en el Poder Judicial del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: actuaría de Primera Instancia, se le adscribe al Juzgado Civil de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del Estado.

ARTICULO 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 la trabajadora se separe de sus labores y será cubierta por el Poder Judicial del Estado de Morelos, quien deberá realizar el pago de forma mensual, con cargo a la partida presupuestal correspondiente al Pago de Pensiones, en el Presupuesto de egreso del Gobierno del estado de Morelos para el ejercicio fiscal del primero de enero al 31 de diciembre de 2023 y las partidas respectivas de los ejercicios subsecuentes; cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58 fracción II inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTICULO 3°. El monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por la trabajadora, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general vigente, integrándose la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, según, lo cita el artículo 66 de la misma ley;

#### ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente decreto al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para los efectos que indican los artículos 44 y 70, fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente a la quejosa la presente determinación y notifíquese por oficio al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo pronunciada dentro del expediente número: 1121/2022; ambas notificaciones por conducto de la Dirección Jurídica de este Congreso del Estado de Morelos.

TERCERO.- El presente decreto, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, Sesión Ordinaria de Pleno del veinticinco de abril del dos mil veintitres.

Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Francisco Erik Sánchez Zavala, presidente. Dip. Andrea Valentina Guadalupe Gordillo Vega, 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 quince días del mes de mayo del dos mil veintitres.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
SAMUEL SOTELO SALGADO  
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.- PODER LEGISLATIVO.- LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Quinta 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; y,

Conforme al dictamen aprobado por la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Morelos, en el juicio de amparo número 1098/2022, promovido por Judith González Díaz; ejecutoria que resuelve conceder el amparo y protección de la justicia de la unión a la citada quejosa, respecto del acto reclamado y autoridades responsables que quedaron precisados en el proemio de la misma; presentado al pleno de la Asamblea Legislativa, en el cual se establece lo siguiente:

**"ANTECEDENTES:**

I.- En términos de competencia por razón de materia, esta comisión es competente para conocer del presente asunto, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 53, 57 y 67 fracción I, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos; en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del estado. Asimismo, es obligación de toda Comisión legislativa, atender los asuntos que el presidente de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del pleno.

II.- En uso de las facultades atribuidas por la ley a esta Comisión legislativa, se procedió a efectuar el análisis y resolución del asunto puesto de su conocimiento, para lo cual se hace constar lo siguiente.

III.- La citada promovente, mediante escrito presentó ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, juicio de amparo, en contra de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social del Congreso del Estado de Morelos y otra autoridad por el acto que a continuación se transcribe:

• "La omisión por parte de las responsables de dar contestación a sus escritos ingresados el veintiuno de febrero de dos mil diecinueve, dieciocho de junio de dos mil veintiuno y quince de julio de dos mil veintidós, mediante el cual solicitó la emisión del acuerdo de concesión o denegación de pensión por jubilación."

IV.- Por razón de turno, le correspondió conocer de la demanda al Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, quien, admitió a trámite la demanda, quedando registrada bajo el expediente 1098/2022.

V.- Posteriormente, le fue notificado a este Congreso del Estado, la sentencia de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós emitida por el Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, causando ejecutoria el veintiséis de enero de dos mil veintitrés, por la cual resolvió conceder el amparo y protección de la justicia federal a Judith González Díaz, en los siguientes términos:

**RESUELVE:**

"PRIMERO. La Justicia de la Unión ampara y protege a la quejosa Judith González Díaz, contra el acto de autoridad precisados en el considerando segundo, por los motivos y para los efectos en el último considerando de este fallo.

SEXTO. Efectos de la concesión de amparo.

... para que las autoridades responsables competentes una vez que tengan conocimientos de la ejecutoria que se pronuncie en el presente juicio de amparo, de inmediato y, de reunirse los requisitos legales precisos, emita el acuerdo pensionatorio correspondiente en respuesta al escrito de solicitud por la aquí quejosa y la haga de su conocimiento; o en su caso, emita la resolución que en derecho corresponda. Debiendo remitir a este Juzgado de Distrito las constancias que así lo acrediten.

Sin que la contestación que se emita constriña a las autoridades responsables a resolver en determinado sentido, pues para ello tiene plenitud de jurisdicción en su actuación."

VI.- Ahora bien, dado que la ejecutoria que se cumplimenta es para el efecto, de que esta autoridad legislativa con plenitud de atribuciones de contestación a los escritos de fecha veintiuno de febrero de dos mil diecinueve, dieciocho de junio de dos mil veintiuno y quince de julio de dos mil veintidós de pensión de Judith González Díaz. En mérito de lo anteriormente expuesto, y en estricto cumplimiento a la sentencia ejecutoria referida con anterioridad, esta comisión dictaminadora somete a la consideración del pleno de la asamblea, lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 57 y 67, fracción I, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, los suscritos integrantes de la Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social, tenemos a bien pronunciarnos respecto al escrito presentado ante esta soberanía solicitando la pensión por Jubilación el veintiuno de febrero de dos mil diecinueve, por Judith González Díaz, bajo los términos siguientes:

**CONSIDERACIONES:**

PRIMERA.- Mediante escrito presentado en fecha 21 de febrero de 2019, ante este Congreso del Estado de Morelos, Judith González Díaz, por su propio derecho, solicitó de esta soberanía le sea otorgada pensión por Jubilación, de conformidad la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- 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 vigor el decreto respectivo. Si la pensionada se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesarán los efectos de su nombramiento. La trabajadora 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 a la trabajadora que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

TERCERA.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67, fracción I, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad de Judith González Díaz, por lo que se acreditan 28 años, 11 meses, de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido ya que ha prestado sus servicios en el Poder Judicial del Estado de Morelos, desempeñando los cargos siguientes: se le nombra oficial judicial "D" supernumeraria comisionada al Juzgado Tercero Penal del Tercer Distrito Judicial del estado, del 16 de mayo de 1993, al 31 de mayo de 1995; se le nombra oficial judicial "D" de base en el Juzgado Tercero Penal del Primer Distrito Judicial del estado, del 01 de junio de 1995, al 17 de marzo de 1996; se le nombra secretaria de acuerdos comisionada como proyectista del Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Primer Distrito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, del 18 de marzo de 1996, al 15 de enero de 1998; cambia de adscripción con su mismo cargo y plaza de secretaria de acuerdos al Juzgado Penal de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial, con residencia en Jiutepec, Morelos, del 16 de enero de 1998, al 18 de febrero de 1998; cambia de adscripción con su mismo cargo de secretaria de acuerdos al Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, del 19 de febrero de 1998, al 08 de octubre de 2000; cambia de adscripción al Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial, con residencia en Atlacholoaya, Xochitepec, del 09 de octubre de 2000, al 01 de octubre de 2002; cambia de adscripción con su mismo cargo y plaza de secretaria de acuerdos a la Visitaduría General de este H. Consejo de la Judicatura, del 02 de octubre de 2002, al 15 de enero de 2006; cambia de adscripción con su mismo cargo de secretaria de acuerdos al Juzgado Menor Mixto de la Séptima Demarcación Territorial en el estado, con sede en Jonacatepec, Morelos, del 16 al 30 de enero de 2006; se reincorpora con su mismo cargo de secretaria de acuerdos a la Visitaduría General de este H. Consejo de la Judicatura, del 31 de enero de 2006, al 12 de agosto de 2006; cambia de adscripción con su mismo cargo de secretaria de acuerdos de Primera Instancia al Juzgado Menor Mixto de la Séptima Demarcación Territorial, en el estado, con sede en Jonacatepec, Morelos, del 13 al 27 de agosto de 2006; se reincorpora con su mismo cargo de secretaria de acuerdos a la Visitaduría General de este H. Cuerpo Colegiado de la Judicatura, del 28 de agosto de 2006, al 17 de septiembre de 2006; cambia de adscripción con su mismo cargo de secretaría de acuerdos de Primera Instancia al Juzgado Tercero

Penal de Primera Instancia del Primer distrito Judicial en el estado, con residencia en Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos, del 18 de septiembre de 2006, al 12 de febrero de 2008; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de secretaria de acuerdos a la Visitaduría General dependiente de este órgano colegiado, del 13 de febrero de 2008, al 13 de enero de 2009; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de secretaria de acuerdos al Juzgado Mixto de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial del estado, con residencia en Jonacatepec, Morelos, del 14 de enero de 2009, al 19 de agosto de 2010; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de secretaria de acuerdos al Juzgado Décimo Civil en materia Familiar y de sucesiones de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del estado, del 20 de agosto al 07 de noviembre de 2010; cambia de adscripción con su mismo cargo secretaria de acuerdos al Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del estado, del 08 al 10 de noviembre de 2010; cambia de adscripción con su mismo cargo de secretaria de acuerdos al Juzgado Octavo Civil en materia Familiar y de Sucesiones de primera Instancia del Primer Distrito Judicial del estado, del 11 al 16 de noviembre de 2010; cambia de adscripción con el cargo de secretaria de estudio y cuenta a la Primera Sala de este Honorable Cuerpo Colegiado, del 17 de noviembre de 2010, al 09 de enero de 2011; cambia de adscripción con el cargo de Secretaria de estudio y cuenta a la ponencia uno de la Primera Sala de este honorable cuerpo colegiado, del 10 de enero de 2011, al 18 de enero de 2012; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de secretaria de estudio y cuenta a la ponencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, del 19 de enero de 2012, al 09 de agosto de 2012; se le otorga nombramiento definitivo como secretario de estudio y cuenta adscrita en la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, del 10 de agosto de 2012, al 07 de enero de 2016; cambia de adscripción con su mismo cargo de Secretaria de estudio y cuenta a la ponencia uno de la Sala del Tercer Circuito Judicial, con residencia en Cuautla, Morelos, del 06 de enero de 2016, al 23 de febrero de 2016; se designa de manera temporal e interina como juez menor de la Segunda Demarcación Territorial del estado, del 24 de febrero al 19 de octubre de 2016; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de juez menor al Juzgado Menor Mixto de la Octava Demarcación Territorial del estado, del 20 de octubre de 2016, al 21 de junio de 2017; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de juez menor interina al Juzgado menor Civil y Mercantil de la Quinta Demarcación Territorial, con residencia en Jiutepec,

Morelos, del 22 de junio de 2017, al 18 de octubre de 2017; se le designa de manera temporal e interina como juez de Primera Instancia, en consecuencia se le adscribe a la Visitaduría General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado, del 19 de octubre de 2017, al 10 de enero de 2018; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de juez de Primera Instancia interina al Juzgado Penal de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del estado, del 11 de enero de 2018, al 29 de agosto de 2018; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de juez de Primera Instancia interina, en consecuencia se le adscribe al Juzgado Mixto de Primera Instancia del Tercer Distrito Judicial del estado, del 30 de agosto de 2018, al 04 de noviembre de 2018; cambia de adscripción con su mismo cargo y emolumentos de juez de Primera Instancia interina, en consecuencia se le adscribe al Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial del estado, del 05 de noviembre de 2018, al 13 de enero de 2019; se le comunica reincorporación como juez auxiliar visitador de la Visitaduría General del Tribunal Superior de Justicia, del 14 de enero de 2019, al 23 de noviembre de 2020; se le comunica designación como juez de Primera Instancia de manera temporal e interina, se le adscribe al Juzgado Único en materia Penal Tradicional de Primera Instancia del Estado de Morelos, del 24 de noviembre de 2020, al 23 de febrero de 2021; se reincorpora como juez de Primera Instancia a la Visitaduría General del Poder Judicial del Estado de Morelos, del 24 de febrero de 2021, al 13 de mayo de 2022; renuncia al cargo de juez auxiliar de la Visitaduría del Poder Judicial del estado de Morelos a partir del 14 de mayo de 2022, posteriormente en fecha 11 de julio de 2022, se expide la constancia en referencia, la cual se allego ante esta comisión dictaminadora mediante escrito de fecha 15 de julio de 2022. De lo anterior se desprende que la pensión por Jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso a) del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la ley, lo conducente es conceder a la trabajadora en referencia el beneficio solicitado...”

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta LV Legislatura del congreso del estado, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NÚMERO MIL OCHO**

**POR EL QUE SE LE CONCEDE PENSIÓN  
POR JUBILACIÓN A JUDITH GONZÁLEZ DÍAZ**

**ARTÍCULO 1°.-** Se concede pensión por Jubilación a Judith González Díaz, quien ha prestado sus servicios en el Poder Judicial del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: juez de Primera Instancia a la Visitaduría General del Poder Judicial del Estado de Morelos.

**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 se haya separado de sus labores y será cubierta por el Poder Judicial del Estado de Morelos, quien deberá realizar el pago de forma mensual, con cargo a la partida presupuestal correspondiente al pago de pensiones, en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del primero de enero al 31 de diciembre de 2023 y las partidas respectivas de los ejercicios subsecuentes; cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58, fracción II, inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 3°.-** El monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por la trabajadora, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general vigente, integrándose la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, según lo cita el artículo 66 de la misma ley;

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Remítase el presente Decreto al titular del Poder Ejecutivo Estatal para los efectos de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad.”

**SEGUNDO.-** Notifíquese personalmente a la quejosa la presente determinación y notifíquese por oficio al Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, en cumplimiento a la ejecutoria de amparo pronunciada dentro del expediente número: 1098/2022; ambas notificaciones por conducto de la Dirección Jurídica de este Congreso del Estado de Morelos.

**TERCERO.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Poder Legislativo del Estado de Morelos, sesión ordinaria de pleno del dos de mayo del dos mil veintitrés.


Diputados integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Francisco Erik Sánchez Zavala, presidente. Dip. Andrea Valentina Guadalupe Gordillo Vega, 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 veintitres días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
SAMUEL SOTELO SALGADO  
RÚBRICAS.**

000001

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 1 de 39



JEFATURA DE LA OFICINA  
DE LA GUBERNATURA  
DEL ESTADO



**Manual de Organización  
Dirección General de Imagen y  
Material Audiovisual**

**MORELOS**  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS


Cuernavaca, Mor., a 10 de marzo del 2023

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

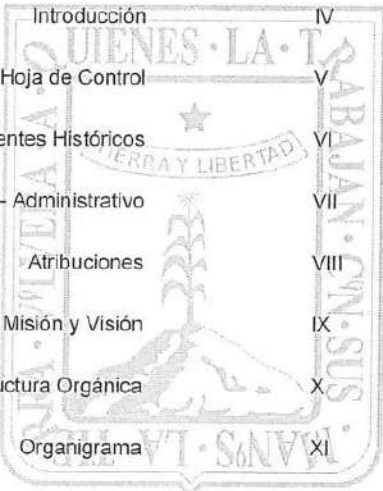


000002

 SECRETARÍA DE LA GERENCIA DE LA GOBIERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 2 de 39

## II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Antecedentes Históricos	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  
2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000003

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 3 de 39

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual, 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:

- Artículo 13 fracción XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 11 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.



APROBÓ

Mónica Boggio Tomasaz Merino  
 Jefa de la Oficina de la Gubernatura del Estado

ELABORÓ

Héctor Alfredo Huerta Torres  
 Director General de Imagen y Material Audiovisual

VALIDÓ

Erick Fernando Hernández Medina  
 Director General de Desarrollo Organizacional

**MORELOS**  
 2018 - 2024

Fecha de Autorización: 10 de marzo del 2023

Número de páginas: 39




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

Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FC01  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000004

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 4 de 39

#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa;
- 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 de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual 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 históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, descripciones y perfiles de puesto, directorio y colaboración.




MORELOS  
2018 - 2024



Formato: Manual de Organización  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000005

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBIERNAJ UJIA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 5 de 39

V.- HOJA DE CONTROL

EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Emisión	Emisión	10/marzo/2023

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. La Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.

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




MORELOS  
2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000006

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 6 de 39

### VI.- ANTECEDENTES

El 27 de junio del 2001, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4124, el Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Ejecutivo del Estado denominada Coordinación General de Diseño Institucional que tiene por objeto coordinar, orientar y ejecutar la política de diseño e imagen institucional que establezca el Titular del Poder Ejecutivo. La Coordinación General de Diseño Institucional estará formada por: I. El Coordinador General de Diseño Institucional; II. El Director del Área de Producción; III. El Coordinador de Creatividad; IV. El Coordinador de Mercadotecnia.

El 25 de julio de 2007, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4546, el Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, denominada Coordinación de Asesores y Comunicación Política, la cual tiene por objeto satisfacer las necesidades para la implementación e impulso de políticas y programas para normar, orientar, coordinar, eficientar, dar seguimiento y evaluar la comunicación social y política de forma veraz y oportuna. La Coordinación de Asesores y Comunicación Política se integrará por los servidores públicos: I. Coordinador de Asesores y Comunicación Política; II. Subcoordinador; III. Asesor de Difusión e Imagen; IV. Asesor de Comunicación Política; V. Asesor de Análisis e Innovación; VI. Asesor de Análisis y Evaluación; VII. Asesor de Vinculación Social y Estratégica; VIII. Asesor de Prensa; IX. Asesor de Análisis Informativo; X. Asesor de Producción y Redacción, y XI. Coordinador administrativo.

El 26 de agosto de 2009, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4736 Alcance, el Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, denominada Coordinación General de Comunicación Política, el cual abroga el Acuerdo que crea una Unidad Administrativa dependiente del Ejecutivo del Estado denominada Coordinación de Asesores y Comunicación Política, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4546 de veinticinco de julio de dos mil siete. La cual tendrá por objeto de eficientar al máximo la comunicación de los actos de Gobierno, función de especial trascendencia en el marco de la cultura de la transparencia en la actividad pública, y fundamentalmente en lo relativo a las decisiones y acciones de Gobierno. La Coordinación General se integrará por los siguientes servidores públicos: I.- Coordinador General de Comunicación Política; II.- Subcoordinador de Comunicación Política; III.- Asesor de Comunicación; IV.- Asesor de Difusión e Imagen; V.- Asesor de Prensa; VI. - Asesor de Análisis Informativo; VII.- Asesor de Producción y Redacción; y, VIII.- Coordinador Administrativo.

El 23 de enero de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5061, el Reglamento Interior de la Secretaría de Información y Comunicación, el cual dota de atribuciones la Secretaría en mención, para el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y otras leyes; así como los convenios y acuerdos de coordinación con la Federación y los Municipios, además de los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, y todas las disposiciones aplicables en materia de su competencia. La Secretaría queda conformada por las siguientes unidades administrativas: Oficina del Secretario, Subsecretaría de Comunicación, Subsecretaría de Información, Dirección General de Administración, Dirección General de Sistemas e Informática, Dirección General de Difusión, Promoción y Coordinación de Eventos, Dirección General de Evaluación y Estrategia, Dirección General del Sistema Morelense de Radio y Televisión, Dirección General de Coordinación Editorial, Dirección General de Redes Sociales, Dirección General de Imagen, Asesor de Comunicación Social.

El 2 de octubre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5121, el Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Información y Comunicación, a fin de derogar las disposiciones normativas que ahora son competencia del Instituto Morelense de Radio y Televisión, conforme a los ordenamientos jurídicos citados. Asimismo se requiere adecuar la denominación de la Dirección General de Imagen para convertirse en la Dirección General de Diseño la que se adscribe a la Subsecretaría de Información.



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01/  
Revisión: 10

000007

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 7 de 39

### VI.- ANTECEDENTES

El 16 de marzo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5380, el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Comunicación Social, con la finalidad de normar la estructura administrativa, atribuciones y funcionamiento del órgano desconcentrado. Dicho reglamento contempla las siguientes unidades administrativas: Oficina del Coordinador Estatal, Coordinación de Información, Coordinación de Campañas y Medios Digitales, Coordinación de Medios Nacionales, Dirección General de Diseño, Dirección General de Redes Sociales, Dirección General de Producción Audiovisual, Unidad de Enlace Jurídico, Unidad de Enlace Financiero Administrativo.

El 02 de enero de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663, el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, el cual establece que la función de comunicación social será una tarea primordial, responsable y profesional de gobierno, pues será la forma de comunicar a la población de manera eficiente los avances, logros y metas de la Administración, por ello se crea la Coordinación de Comunicación Social, como una Unidad Administrativa, adscrita jerárquicamente a la Jefatura de la Oficina a fin de que sea un área estratégica que permita tener una relación más directa, institucional, respetuosa y ordenada con los diversos medios de comunicación internacionales, nacionales y estatales; para la debida conducción de la política de medios, redes sociales y estrategia digital del Gobierno del Estado. Esta tarea tendrá tres unidades de apoyo, denominadas Dirección General de Comunicación, Dirección General de Imagen y Material Audiovisual y Dirección General de Redes Sociales, mismas que coadyuvarán con la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social en sus tareas institucionales.

Asimismo, se abrogó el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Comunicación social, máxime cuando algunas de las atribuciones en él contenidas, son recogidas en el presente instrumento para desempeñarse por las Direcciones antes enunciadas y que al efecto se crean.

El 13 de septiembre de 2019, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-048-2019.

El 06 de noviembre de 2019, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-055-2019.

El 12 de noviembre de 2020, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-080-2020.


MORELOS  
2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000008

 SECRETARÍA DE LA GERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 8 de 39

## 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
  
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. **Federales:**
      - 3.1.1.1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
      - 3.1.1.2. Ley Federal del Trabajo (De aplicación supletoria de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en caso de que existan supuestos no previstos en esta última)
      - 3.1.1.3. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
      - 3.1.1.4. Ley General de Responsabilidades Administrativas
      - 3.1.1.5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
      - 3.1.1.6. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
      - 3.1.1.7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
    - 3.1.2. **Estatales:**
      - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
      - 3.1.2.2. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
      - 3.1.2.3. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
      - 3.1.2.4. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos
      - 3.1.2.7. Ley General de Bienes del Estado de Morelos
      - 3.1.2.8. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.9. Ley Estatal de Planeación
      - 3.1.2.10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
      - 3.1.2.11. Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de Morelos
      - 3.1.2.12. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
      - 3.1.2.13. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.14. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.15. Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos
      - 3.1.2.16. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.17. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
      - 3.1.2.18. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos
      - 3.1.2.19. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
      - 3.1.2.20. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos
  - 3.2. **Códigos:**
    - 3.2.1. **Federales:**
      - 3.2.1.1. Código Fiscal de la Federación
      - 3.2.1.2. Código Civil Federal
    - 3.2.2. **Estatales:**
      - 3.2.2.1. Código Fiscal para el Estado de Morelos
      - 3.2.2.2. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.2.2.3. Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal
      - 3.2.2.4. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos



Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT04  
 Revisión: 10

000009

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 9 de 39

**VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

- 4. **PLANES:**
  - 4.1. **Federales:**
    - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
  - 4.2. **Estatales:**
    - 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024
  
- 5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
  - 5.1. **Reglamentos:**
    - 5.1.1. **Federales:**
      - 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
    - 5.1.2. **Estatales:**
      - 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
      - 5.1.2.3. Reglamento de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos
      - 5.1.2.4. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
      - 5.1.2.5. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
      - 5.1.2.6. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado
      - 5.1.2.7. Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado
  - 5.2. **Decretos:**
    - 5.2.1. **Federales:**
      - 5.2.1.1. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción
    - 5.2.2. **Estatales:**
      - 5.2.2.1. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública
      - 5.2.2.2. Decreto que establece las disposiciones de austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos
  - 5.3. **Acuerdos:**
    - 5.3.1. **Estatales:**
      - 5.3.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
      - 5.3.1.2. Acuerdo por el que se establecen los formatos que deberán ser empleados en el proceso administrativo de entrega-recepción, por lo que se refiere a la administración pública central
      - 5.3.1.3. Acuerdo que establece las disposiciones de carácter general que en materia de racionalidad y austeridad se deberán observar para el uso de vehículos para el desarrollo de las actividades oficiales de los servidores públicos de mando superior de la administración pública estatal
      - 5.3.1.4. Acuerdo por el que se establecen medidas de austeridad en gastos específicos para la administración pública estatal
      - 5.3.1.5. Acuerdo mediante el cual se establecen las medidas adicionales de austeridad que permitan el ahorro de recursos relativos a la asignación, uso y gasto relacionado con el parque vehicular del poder ejecutivo estatal
  - 5.4. **Programas:**
    - 5.4.1. **Estatales:**
      - 5.4.1.1. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10



000010

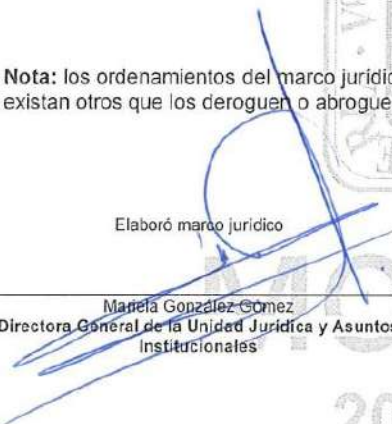
 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGIyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 10 de 39

### VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- 6. **MANUALES:**
  - 6.1. **Estatales:**
    - 6.1.1. Manual de Organización de la de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual
    - 6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual
    - 6.1.3. Manual Institucional de Normas Gráficas del Gobierno del Estado
  
- 7. **LINEAMIENTOS:**
  - 7.1. **Federales:**
    - 7.1.1. Lineamiento de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario
  - 7.2. **Estatales:**
    - 7.2.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
    - 7.2.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos
    - 7.2.3. Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia
    - 7.2.4. Lineamiento que Declara la Difusión de Oficio de las Cédulas Profesionales
  
- 8. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**
  - 8.1. **Guías:**
    - 8.1.1. **Estatales:**
      - 8.1.1.1. Guía práctica en la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos

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

Elaboró marco jurídico

  
 Mariela González Gómez  
 Directora General de la Unidad Jurídica y Asuntos  
 Institucionales

MORELOS  
 2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000011

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 11 de 39

### VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 de fecha 02/01/2019 vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 11.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Jefatura y las áreas adscritas al Gobernador, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Jefe de la Oficina, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los programas de inversión pública y de coinvertión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Jefe de la Oficina o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Jefe de la Oficina la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo con las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Jefe de la Oficina;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los derechos respectivos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar los convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización del Jefe de la Oficina;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Jefe de la Oficina;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Jefe de la Oficina o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT04  
 Revisión: 10

000012

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 12 de 39

**VIII.- ATRIBUCIONES**

- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Jefe de la Oficina;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades o el personal de la propia Jefatura, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Jefe de la Oficina;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Jefe de la Oficina, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redés, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente; carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los derechos respectivos, cuando así proceda;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Jefe de la Oficina a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Jefe de la Oficina, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXV. Instruir que los servidores públicos de la Jefatura, cumplan sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por conducto de la unidad competente;
- XXXVI. Mantener actualizados los registros en el ámbito de su competencia en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable, y
- XXXVII. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Jefe de la Oficina o su superior jerárquico.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
 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: 10

000013

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGIyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 13 de 39

### IX.- MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

Dar a conocer a la sociedad morelense las acciones, resultados y avances del Gobierno del Estado, mediante campañas integrales de comunicación e información, que serán difundidas ampliamente en los diferentes medios de comunicación del Estado, con la finalidad de que los morelenses estén informados de las acciones y avances de la administración pública.

#### VISIÓN

Ser la unidad administrativa que implemente el uso de nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación, que permitan tener una mayor cercanía con la sociedad morelense, con la finalidad de que el pueblo de Morelos esté informado de los programas y acciones que el Gobierno del Estado pone en marcha en beneficio de la ciudadanía.



# MORELOS

## 2018 - 2024

Revisó:

Héctor Alfredo Guerra Torres  
 Director General de Imagen y Material  
 Audiovisual

Última fecha de actualización: 10/marzo/2023




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

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 10

000014

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 14 de 39

### X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		ESTRUCTURA ORGÁNICA		Pag. 17 de 18	
ESTRUCTURA ORGÁNICA					
Nivel	No. Plazas	Unidad Administrativa	Puesto	Totales	
100	1308	1 0 3 18 0 0 0 0	DIRECTOR GENERAL DE IMAGEN Y MATERIAL AUDIOVISUAL	7	
102	74	1 0 3 18 0 0 0 0	PROFESIONISTA A		
102	226	1 0 3 18 0 0 0 0	PROFESIONISTA A		
109	676	1 0 3 18 0 0 0 0	ASISTENTE A		
110	1975	1 0 3 18 0 0 0 0	ALUXILAR TÉCNICO		
110	1078	1 0 3 18 0 0 0 0	ALUXILAR TÉCNICO		
608	159	1 0 3 18 0 0 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO B		
107	226	1 0 3 18 1 0 0 0	COORDINADOR DE ÁREA DE MATERIA AUDIOVISUAL	4	
604	390	1 0 3 18 1 0 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO A		
610	537	1 0 3 18 1 0 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO D		
610	538	1 0 3 18 1 0 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO D		
				Total Plazas Por Dirección:	11



MORELOS

2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado

Francisco Rodríguez Lara Subdirector de Acciones Organizativas Fecha: 19/01/2022	Mario del Rosario Granados Jiménez Directora de Análisis Normativa y de Organización Fecha: 19/01/2022	Ana Belén Hernández Bravo Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 19/01/2022
--	--	--

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS


Formato: Estructura Orgánica  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 4

Referencia: Revisión:  
 Páginas del Formato:

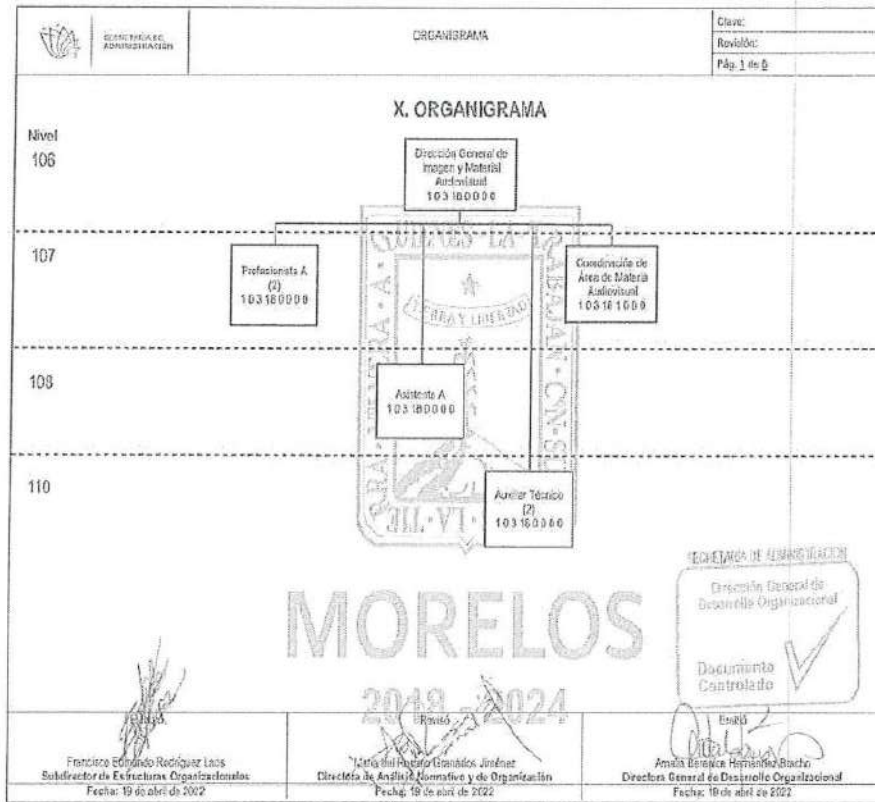
Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000015

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 15 de 39

### XI.- ORGANIGRAMA




Formato:	Organigrama	Referencia:	DGDO-SEC-PR1
Clave:	DGDO-SEC-PR01-F001	Revisión:	7
Anexo:	5	Páginas del tomo:	1

# 2018 - 2024



Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-F001	Revisión:	10
Anexo:	3		

000016

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 16 de 39

**XII.- FUNCIONES PRINCIPALES**

**Puesto:**  
Director General de Imagen y Material Audiovisual

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**  
Dirección General de Imagen y Material Audiovisual

**Nivel:**  
106

**Número de plaza:**  
1368

**Jefe inmediato:**  
Coordinador de Comunicación Social

<b>Personal a su cargo:</b>	
Coordinación de Área de Materia Audiovisual	1
Profesionista A	2
Asistente A	1
Auxiliar Técnico	2
Profesional Ejecutivo D	1

**Funciones Principales:**  
De conformidad al Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5663 de fecha 03/01/2019 vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 23.** A la persona titular de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar acciones de comunicación entre las Secretarías, Dependencias, Entidades, organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;
- II. Organizar y mantener actualizada la información de las obras y acciones del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del portal de la Administración Pública Estatal;
- III. Promover el desarrollo informático y tecnológico de la Jefatura;
- IV. Definir estrategias de campañas de difusión para el mantenimiento, reforzamiento o lanzamiento de nuevos servicios, obras o actividades gubernamentales;
- V. Implementar, directamente o a través de terceros, los mecanismos aprobados por el Jefe de la Oficina o su superior jerárquico, que faciliten el aprovechamiento de los sistemas de cómputo, así como el desarrollo de programas, para el procesamiento de datos y sistemas a cargo de la Unidades Administrativas, apoyándolas en la operación de los procesos computacionales;
- VI. Desarrollar, programar y proporcionar sistemas de procesamiento de datos a las Unidades Administrativas, apoyándolas en la operación de nuevos procedimientos computacionales para el análisis de la información;
- VII. Capacitar y asesorar a las Unidades Administrativas para el correcto uso de las herramientas, sistemas informáticos y la base de datos que requieran;
- VIII. Organizar y mantener actualizada la información de las páginas de Internet correspondientes a la Administración Pública Estatal, conforme a la normativa que, para el efecto, establezca la Secretaría de Administración;
- IX. Supervisar y autorizar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de materiales gráficos de difusión en las diversas Unidades Administrativas, así como en las Secretarías, Dependencias y Entidades;



Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	

000017

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGIyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 17 de 39

**XII.- FUNCIONES PRINCIPALES**

- X. Diseñar las interfaces gráficas para las diferentes redes sociales, así como para los diferentes sistemas que se desarrollen por parte de la Unidad Administrativa correspondiente;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las medidas técnicas y de seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones, los equipos de cómputo y las instalaciones de la Jefatura, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;
- XII. Brindar, directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, mantenimiento y soporte técnico de equipo y programas de cómputo utilizados por la Jefatura;
- XIII. Identificar información relativa a problemas que plantea la sociedad, a través de los medios de comunicación y canalizarla para su atención;
- XIV. Asesorar a la Jefatura en lo relativo al plan integral de comunicación interna;
- XV. Elaborar proyectos de comunicación integrales tales como campañas de alto impacto y campañas de posicionamiento para promover cada una de las acciones del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVI. Elaborar y proponer al Jefe de la Oficina el Manual de Imagen Institucional, así como vigilar su correcto uso y aplicación;
- XVII. Asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades en el uso de la imagen institucional;
- XVIII. Diseñar campañas aprobadas por el Jefe de la Oficina y, en su caso, realizarlas en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades facultadas para promover la imagen del Estado;
- XIX. Apoyar a las demás Unidades Administrativas para la realización de campañas de difusión de los diferentes programas manejados en cada una de ellas;
- XX. Autorizar el contenido de materiales de video y fotografía para difundir en los medios de comunicación los programas y acciones que lleva a cabo el Gobernador;
- XXI. Administrar material audiovisual, proporcionándolo a los medios electrónicos e impresos, para apoyar la difusión de actividades sustantivas del Gobernador;
- XXII. Vigilar la cobertura fotográfica de las actividades y eventos públicos del Gobernador y de los servidores públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades, en coordinación con los enlaces respectivos;
- XXIII. Coordinar los eventos en los que se requiera la prestación de los servicios fotográficos para el Gobernador y los funcionarios o para los medios de comunicación;
- XXIV. Vigilar que se actualice de manera permanente el archivo de fotografías digitales;
- XXV. Garantizar que se actualice de manera permanente la galería fotográfica del portal del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXVI. Coordinar las grabaciones en audio y video de eventos públicos y entrevistas del Gobernador y funcionarios de las Secretarías, Dependencias y Entidades;
- XXVII. Autorizar el envío de material periodístico gráfico, de audio, en video y fotografía a los medios, así como confirmar su recepción, y
- XXVIII. Controlar el archivo y resguardo de los negativos y aplicaciones digitales.

2018 - 2024



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


Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10



000018

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 18 de 39

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Director/a General  
 Título del puesto: Director/a General de Imagen y Material Audiovisual  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGIMA/108-1368/CMDP  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección /Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Coordinación de Comunicación Social  
 Identidad de la función: Comunicación Difusión

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Jefera de la Oficina de la Gobernatura

---

Coordinadora de Comunicación Social

---

Directora General de Imagen y Material Audiovisual

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Coordinar las producciones audiovisuales de las campañas publicitarias de Gobierno con en base al Manual de Imagen Institucional y al Plan de Estatal de Desarrollo y realización de las mismas, mediante supervisar las actividades en materia de grabación de video y audio así como la captura de fotografías y diseño de campañas, con la finalidad de obtener un spot publicitario y material gráfico que informe y persuada a la población morelense respecto a la difusión de los programas y apoyos materia de obra pública, seguridad, desarrollo económico, turismo y asistencia social y cualquier otro programa de la Administración Pública realizados por el gobierno del Estado.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Autorizar el contenido de materiales de video y fotografía en coordinación con el/a Director/a de Video y Director/a de Fotografía adscrita a la Dirección de Comunicación, a través de verificar que las campañas publicitarias cumplan con los lineamientos y requisitos requeridos en el manual institucional de normas gráficas para su difusión, con la finalidad de difundir en los medios de comunicación los programas y acciones que lleva a cabo el Gobernador, basándose en el manual de Imagen del Gobierno del Estado de Morelos.
- II Vigilar la cobertura fotográfica de las actividades y eventos públicos del Gobernador y de las Secretarías, Dependencias y entidades de la administración pública central, a través de la coordinación con los enlaces responsables, con la finalidad de que exista la cobertura adecuada y se cuente con el material necesario para su distribución en los medios de comunicación.

Elabora Héctor Alfredo Huerta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual Fecha: 13 de octubre 2021	Revisa M. C. Ma. Inés Arce-Clavero Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 13 de octubre 2021	Autoriza Amalia Berenice Hernández Gracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 13 de octubre 2021
Formato: Descripción y Perfil de Puesto Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01 Anexo: 4	Referencia: Revisión: Número de páginas: 4	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 5




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT04  
 Revisión: 10

000019

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGIYMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 19 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:				
		Revisión:				
		Anexo 4 Pág. 2 de 4				
<p>III Supervisar las grabaciones en audio y video de eventos públicos y entrevistas del Gobernador y funcionarios de las Secretarías, Dependencias y Entidades a través de verificar que se lleve a cabo la correcta cobertura de los mismos con los enlaces de comunicación responsables, con la finalidad de hacer llegar a las radiodifusoras, televisoras y medios impresos el material ya autorizado.</p> <p>IV Gestionar proyectos de comunicación integrales tales como campañas de alto impacto y campañas de posicionamiento, a través de la coordinación con los titulares de las áreas involucradas (área de diseño, fotografía y video), con la finalidad de autorizar la realización de spots y diseño de materiales gráficos de difusión para promover cada una de las acciones del Poder Ejecutivo Estatal así como la imagen del Estado.</p> <p>V Proponer al Jefe de la Oficina de la Gobernatura del Estado el Manual de Imagen Institucional del Gobierno del Estado, a través de presentar el bosquejo de las reglas gráficas, con la finalidad de tener un orden en la imagen proyectada en el Estado.</p> <p>VI Vigilar el correcto uso y aplicación del Manual de Imagen Institucional del Gobierno del Estado, mediante evaluar los diversos proyectos en los que se utilizan la imagen del Gobierno del Estado, con la finalidad de mantener un orden gráfico en la imagen del mismo.</p> <p>VII Coordinar las campañas que promueven la Imagen del Estado aprobadas por el/la Coordinador/a de Comunicación Social, mediante implementar la programación previamente realizada para tal fin, en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal involucradas, así aplicar el reglamento de normas e imágenes gráficas, con la finalidad de realizar la promoción de la imagen institucional a nivel local, nacional e internacional de manera adecuada</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <p>I Garantizar los contenidos para televisoras y radiodifusoras basados en el manual institucional de normas gráficas</p> <p>II Asegurar la distribución del material audiovisual para su oportuna difusión de los medios de comunicación</p> <p>III Asegurar una cobertura adecuada de los eventos públicos del Gobernador como de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública</p> <p>IV Evaluar los materiales gráficos que promuevan las acciones y la imagen del poder ejecutivo estatal</p> <p>V Garantizar la identidad propia del Gobierno del Estado de Morelos</p> <p>VI Asegurar una homologación de imagen institucional con las Secretarías y Dependencias del Estado</p> <p>VII Garantizar que el mensaje dirigido a la población morelense sea recibido de forma correcta</p> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.</li> <li>• Manual de Imagen Institucional.</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Unidad Administrativa/Puesto</td> <td>Motivo</td> </tr> <tr> <td>Coordinador/a de Comunicación Social</td> <td>Recibir Instrucciones y directrices de tareas encomendadas/Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.</td> </tr> </table>			Unidad Administrativa/Puesto	Motivo	Coordinador/a de Comunicación Social	Recibir Instrucciones y directrices de tareas encomendadas/Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.
Unidad Administrativa/Puesto	Motivo					
Coordinador/a de Comunicación Social	Recibir Instrucciones y directrices de tareas encomendadas/Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
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:	10
Anexo:	3		

000020

 SECRETARÍA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 20 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 3 de 4

#### 1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:

Disponibilidad de:

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

#### 1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

#### 1.9.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: Si      Monto: \$30,000.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$60,000.00

Tiene personal a su cargo: Si      Cuántas plazas: 07

El personal maneja información clasificada: No

#### 1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	Si	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

MORELOS  
2018 - 2024

Formato: Descripción y Perfil de Puesto      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01/IT01  
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FC01      Revisión: 6  
Anexo: 4      Número de páginas: 4


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
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: 10  
Anexo: 3

000021

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBIERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 21 de 39

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Comunicación, carrera afín, con título y cédula profesional legalmente expedidos.

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i.- Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de información
- ❖ Toma de decisiones
- ❖ Planificación de actividades

**ii.- Técnicas:**

- ❖ Análisis de información de los medios de comunicación
- ❖ Comunicación y lenguaje visual
- ❖ Desarrollo y creación de diseños gráficos

**iii.- Sociales:**

- ❖ Relaciones interpersonales
- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Capacidad de comunicación

**iv.- Valores:**

- ❖ Legalidad
- ❖ Transparencia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Eficiencia
- ❖ Rendición de cuentas



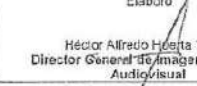
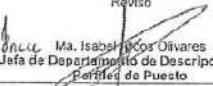
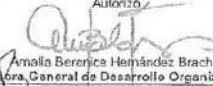
- c.- Áreas de experiencia**
- Relaciones públicas
  - Comunicación
  - Vídeo
  - Fotografía
  - Diseño

**Años de experiencia:**

- 3
- 3
- 3
- 3
- 3

MORELOS

2018 - 2024

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Héctor Alfredo Horta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual	 Ma. Isabel Flores Olivares Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto	 Amalia Berenice Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 13 de octubre 2021	Fecha: 13 de octubre 2021	Fecha: 13 de octubre 2021

Formato: Descripción y Perfil de Puesto	Referencia: DGDO-DOPP-PR01 Y DGDO-DMA-PR01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-F001	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000022

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGIyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 22 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Profesionalista A  
 Título del puesto: Profesionalista A  
 Clave del puesto: JOGE/CGS/DGIMA/107-74/CMDF  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Identidad de la función: Comunicación Difusión

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**




```

    graph TD
      A[Coordinación de Comunicación Social] --> B[Dirección General de Imagen y Material Audiovisual]
      B --> C[Profesionalista A]
    
```

**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Coordinar y desarrollar la realización y producción de las campañas publicitarias de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual, a través de implementar el calendario y/o agenda de actividades, para priorizar las necesidades e importancia de las campañas y con base en ello producir los materiales que se nos demandan, con la finalidad de entregar los insumos oportunamente a las secretarías u organismos descentralizados que nos lo solicitan, y así dar conocer sus eventos o servicios a la población.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Desarrollar campañas y/o productos publicitarios de las acciones o logros de Gobierno del Estado, a través de atender las solicitudes que hacen las diversas dependencias públicas, organismos descentralizados del Poder Ejecutivo, con la finalidad de que la población conozca en tiempo y forma los servicios y actividades que se realizan en su beneficio.
- II Evaluar que la información este completa para elaborar las campañas publicitarias integrales y/o productos unitarios, a través de que la dependencia pública u organismo descentralizado del Poder Ejecutivo que solicita la creación y difusión de la misma, envíe la información a conforme a los formatos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social, con la finalidad de contar con un material de impresión o audiovisual correcto, así como optimizar recursos y tiempo.
- III Evaluar los guiones de las campañas publicitarias integrales y/o productos unitarios que envían las diversas dependencias públicas, organismos descentralizados del Poder Ejecutivo, a través analizar su cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social, con la finalidad de que sea claro el mensaje y no tener complicaciones en los tiempos e honoros de los medios de comunicación.

Etabora  Héctor Alfredo Ayta Tenes Director General de Imagen y Material Audiovisual Fecha: 03 de noviembre de 2022	Revisó  Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B Fecha: 03 de noviembre de 2022	Autorizó  Amalia Borenda Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 03 de noviembre de 2022
--	--	---

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-F001  
 Anexo: 4

Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Revisión: 5  
 Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000023

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 23 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Ciudad:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 2 de 8

IV Atender las solicitudes que hacen las diversas dependencias públicas u organismos descentralizados del Poder Ejecutivo para difundir acciones y logros, a través de generar espacios en medios de comunicación tradicionales para que ayude el titular de la dependencia a entrevistas, con la finalidad de que la población del estado conozca las acciones que el Gobierno realiza en su beneficio.

V Determinar en qué medios de comunicación (tradicionales: radio, televisión y prensa o redes sociales de los diferentes patrimonios de Gobierno del estado), se difundirán las campañas publicitarias integrales a través de valorar la información enviada por las diversas dependencias públicas, organismos descentralizados del Poder Ejecutivo, con la finalidad de dar a conocer las acciones y obras que realiza la administración en beneficio de la población.

**1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

- I Asegurar la atención a las solicitudes para Desarrollar campañas y/o productos publicitarios que hacen las diversas dependencias públicas, organismos descentralizados del Poder Ejecutivo.
- II Garantizar que la información que envían la dependencia pública u organismo descentralizado del Poder Ejecutivo esté lineada a los formatos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social.
- III Asegurar que los guiones de las campañas publicitarias integrales y/o productos unitarios cumplan con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Social.
- IV Garantizar los espacios en medios de comunicación tradicionales para difundir acciones y logros.
- V Asegurar que de acuerdo al tipo de información de cada campaña publicitaria se seleccione los medios de comunicación para difundirla.

**1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.
- Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.

**1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:**

**INTERNAS Y EXTERNAS:**

Unidad Administrativa/Puesto: Director/a General de Imagen y Material Audiovisual	Motivo: Recibir autorizaciones para solicitar a las diversas Unidades Administrativas de la Coordinación, la producción de los materiales que demanden las campañas. Así como su aprobación de las pautas de radio y televisión.
Directores de comercialización y continuidad de los medios de comunicación	Solicitar a las diversas áreas de continuidad de los medios de comunicación el cambio de pauta de radio y televisión, o la celebración de entrevistas.

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DOPP-PR01 Y DGDO-DOPP-F001-IT01
Clave:	DGDO-DOPP-PR01-F001	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de página:	4




Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000024

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 24 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo: 4 Pág. 3 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

Generales:  
Disponibilidad de:

Campo de operación: No      Horario: Disponibilidad de horario      Viajes: No

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$20,000.00

Tiene personal a su cargo: No      Cuántas plazas: N/A

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO      Referencia: DGDO-DOPP-PR01 Y DGDO-DOPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DOPP-PR01-FO01      Revisión: 3  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4



Formato: Manual de Organización      Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT04  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01      Revisión: 10  
 Anexo: 3

000025

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 25 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SISTEMA FEDERAL DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

En la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Comunicación, Capataz con 10 años experiencia docente comprobable

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i.- Administrativas:**

- ❖ Planificación de actividades
- ❖ Toma de decisiones
- ❖ Análisis e interpretación de información

**ii.- Técnicas:**

- ❖ Coordinación de actividades de los medios de comunicación
- ❖ Aplicación de herramientas de cómputo a trabajos de oficina
- ❖ Análisis de información de los medios de comunicación

**iii.- Sociales:**

- ❖ Relaciones interpersonales
- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Capacidad de comunicación

**iv.- Valores:**

- ❖ Legalidad
- ❖ Rendición de cuentas
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Transparencia
- ❖ Eficiencia

**c.- Áreas de experiencia:**

Administración pública	3
Comunicación	3
Medios de comunicación	3
Relaciones públicas	3
Periodismo	3

**Años de experiencia:**

2018 - 2024	3
-------------	---



MORELOS

2018 - 2024

Elaboró  Héctor Albedy Huerta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual Fecha: 03 de noviembre de 2022	Revisó  Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B Fecha: 03 de noviembre de 2022	Autorizó  Amalia Berenice Hernández Urzúa Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 03 de noviembre de 2022
--	--	---

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DOPP-PR01 y DGDO-DOPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DOPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4 /	Número de páginas: 4



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


Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10



000026

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 26 de 39

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

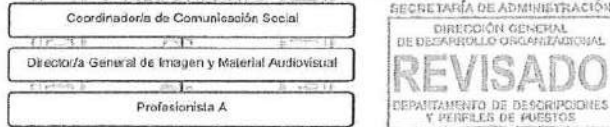
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

Categoría del puesto: Profesionalista A  
 Título del puesto: Profesionalista A  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGIMA/107-226/D3G  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Subdirección al que reporta: Director/a General de Imagen y Material Audiovisual  
 Identidad de la función: Diseño Gráfico

**1.2. UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

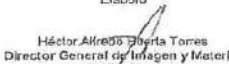
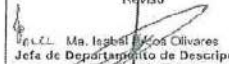



**1.3. PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**

Coordinar con las diferentes Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal la correcta aplicación y uso del manual institucional de normas gráficas, en la promoción de la Imagen del Estado de Morelos, mediante la revisión de las solicitudes de diseño de campañas y material gráfico para la difusión de diversos programas en materia de obra pública, seguridad, desarrollo económico, turismo y asistencia social y cualquier otro programa de la Administración Pública, con la finalidad de homologar la imagen a nivel estatal, nacional e internacional.

**1.4. FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Elaborar la propuesta del bosquejo del Manual Institucional de Normas gráficas del Gobierno del Estado, a través de analizar los elementos gráficos existentes así como los de nueva creación (Escudo Institucional y Proyecto Político); con la finalidad de proyectar un orden (Homologación gráfica) en la Imagen del Gobierno del Estado de Morelos.
- II Verificar que los insumos gráficos enviados por los enlaces de comunicación cuenten con el adecuado uso y aplicación del manual institucional de normas gráficas del Gobierno del Estado mediante analizar y evaluar los diversos proyectos en los que sea utilizada la imagen del Gobierno de Morelos, con la finalidad de garantizar un orden gráfico en la imagen del Estado.
- III Facilitar asesoría a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el uso correcto de la aplicación de la Imagen institucional, mediante atender las solicitudes requeridas por las dependencias públicas del Poder Ejecutivo, con la finalidad de evitar que se omita información sobre el manual Institucional de normas gráficas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Héctor Alfredo Dyerha Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual	 M. Isabel Mox Olivares Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto	 Amalia Berónica Hernández Orocho Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 13 de octubre 2021	Fecha: 13 de octubre 2021	Fecha: 13 de octubre 2021

Formato: Descripción y Perfil de Puesto	Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 4



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000027

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 27 de 39

**XIII. - DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:						
		Revisión:						
		Anexo 4 Pág. 2 de 4						
<p>IV Desarrollar campañas que promuevan la imagen institucional del Gobierno del Estado de Morelos, mediante el análisis de la información necesaria para la elaboración de una propuesta gráfica, con la finalidad de colaborar en la realización de la promoción de la campaña oficial a nivel local, nacional e internacional.</p> <p>V Elaborar los materiales gráficos esenciales de los eventos públicos del gobernador, a través de verificar la información (Título del evento, dependencias que participan, logotipos necesarios y medida de mampara) presentada por el enlace de la Dirección General de Logística y Eventos con la finalidad de tener una presencia gráfica institucional del Gobierno del Estado de Morelos.</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <p>I Asegurar que las dependencias públicas del gobierno del estado reciban los elementos gráficos institucionales.</p> <p>II Autorizar el uso de los insumos gráficos enviados por los enlaces de comunicación.</p> <p>III Garantizar la homologación de la imagen institucional del gobierno del estado con las Secretarías y dependencias de la administración pública estatal.</p> <p>IV Garantizar que el desarrollo de las campañas que promueven la imagen del Gobierno del Estado se apeguen al manual institucional de normas gráficas.</p> <p>V Asegurar que los materiales gráficos para los eventos públicos del gobernador cuenten con las características requeridas.</p> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> </ul> <p><b>1.7. RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>Unidad Administrativa/Puesto</b></td> <td><b>Motivo</b></td> </tr> <tr> <td>Directoría General de Imagen y Material Audiovisual</td> <td>Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.</td> </tr> <tr> <td>Oficina de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura</td> <td>Implementar ideas para el desarrollo de campañas del Estado.</td> </tr> </table> <p>Enlaces con diferentes Secretarías, institutos o Dependencias del Poder Ejecutivo. Homologación de logos, autorizaciones y reuniones de trabajo.</p>			<b>Unidad Administrativa/Puesto</b>	<b>Motivo</b>	Directoría General de Imagen y Material Audiovisual	Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.	Oficina de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura	Implementar ideas para el desarrollo de campañas del Estado.
<b>Unidad Administrativa/Puesto</b>	<b>Motivo</b>							
Directoría General de Imagen y Material Audiovisual	Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.							
Oficina de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura	Implementar ideas para el desarrollo de campañas del Estado.							




Formato: Descripción y Perfil de Puesto Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-F001 Revisión: 5  
 Anexo: 4 Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001 Revisión: 10  
 Anexo: 3

000028

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 28 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 3 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

**Generales:**  
Disponibilidad de:

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

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$30,000.00

Tiene personal a su cargo: No      Cuántas plazas: N/A

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si



Formato: Descripción y Perfil de Puesto      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01      Revisión: 5  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización      Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01      Revisión: 10  
 Anexo: 3

000029

 OFICINA DE LA GERENCIA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 29 de 39

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Diseño Gráfico, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i.- Administrativas:**

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Planificación de actividades
- ❖ Análisis e Interpretación de Información

**ii.- Técnicas:**


- ❖ Interpretación gráfica de los bosquejos propuestos de proyectos gráficos
- ❖ Diseño de mensajes visuales en medios editoriales
- ❖ Desarrollo y creación de diseños gráficos, publicaciones, edición y/o fotografía digital
- ❖ Ejecución del diseño gráfico
- ❖ Reproducción de impresos

**iii.- Sociales**

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Capacidad de comunicación
- ❖ Sensibilización y reacción
- ❖ Relaciones interpersonales

**iv.- Valores**

- ❖ Legalidad
- ❖ Transparencia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Eficiencia
- ❖ Profesionalismo
- ❖ Rendición de cuentas



**MORELOS**

**2018 - 2024**

**c.- Áreas de experiencia:**

Comunicación	2
Diseño gráfico	2
Producción gráfica	2
Diseño editorial	2
Diseño publicitario	2

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto  
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01  
Anexo: 4

Referencia:  
Revisión:  
Número de páginas: 5

DGDO-DDPP-PR01  
Revisión: 5  
Número de páginas: 4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
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: 10

000030

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GOBIERNATURA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 30 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Coordinador/a de Área  
 Título del puesto: Coordinador/a de Área de Material Audiovisual  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGIMA/CAMA/107-225/CMDF  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Identidad de la función: Comunicación y Difusión

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Coordinador/a de Comunicación Social






**REVISADO**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS Y PERFILES DE PUESTOS

**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Coordinar las campañas de imagen audiovisual del Poder Ejecutivo, a través de implementar con el equipo de trabajo, el diseño de los conceptos gráficos y visuales de los mensajes que se difundirán en medios de comunicación, con la finalidad de que el Gobierno del Estado de Morelos conozca los logros y avances realizados durante su gestión en pro de la ciudadanía morense.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Coordinar la grabación de los eventos a los que asiste el Gobernador Constitucional, mediante la comunicación puntual con las áreas involucradas y la elaboración de un itinerario del evento, en el cual, se establezca de forma clara, horarios, fechas y responsabilidades de los involucrados, con la finalidad de documentar la agenda de trabajo del Ejecutivo Estatal.
- II Dirigir la producción de los spots para las distintas áreas de Gobierno del Estado, mediante el desarrollo de un guion específico informativo basado en los logros y avances de la actual administración pública de Morelos, en coordinación con el área de campañas, con la finalidad de dar difusión a los eventos o logros conseguidos por el área encargada.
- III Verificar que el material audiovisual recibido por las distintas dependencias del Poder Ejecutivo, cumplan con los lineamientos gráficos institucionales, a través de revisar que el video cumpla con los lineamientos audio gráficos institucionales, con la finalidad de homologar los videos y audios del gobierno del estado con la imagen institucional.
- IV Examinar previamente la edición del material audiovisual de los eventos públicos del Gobernador, a través de corroborar que la grabación cumpla con los lineamientos audio gráficos institucionales, con la finalidad de que la idea quede plasmada conforme al guion establecido y de con ello agilizar la conclusión y distribución del material audiovisual final.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Héctor Alfredo Huesca Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual	 Roberto León Coto Lina Profesional Ejecutivo B	 Amalia Bermejo Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 30 de noviembre de 2022	Fecha: 30 de noviembre de 2022	Fecha: 30 de noviembre de 2022


Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000031

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 31 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:						
		Revisión:						
		Anexo 4 Pág. 2 de 4						
<p>V Verificar que el material audiovisual cumpla con los estándares de calidad, a través de supervisar que tenga el formato necesario para la óptima visualización en medios digitales, con la finalidad de descartar errores o imprevistos para su oportuno envío a los medios de comunicación.</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Asegurar que la grabación de los eventos del Poder Ejecutivo se lleve a cabo de forma puntual, así como la entrega en tiempo del material audiovisual para su distribución en medios de comunicación.</li> <li>II. Garantizar que los spots, se haya realizado de acuerdo al guion establecido basado en los logros y avances de la actual administración y cumpla con los lineamientos audio gráficos institucionales.</li> <li>III. Garantizar que el material audiovisual comunique de forma clara el mensaje del Poder Ejecutivo a la ciudadanía del Estado de Morelos.</li> <li>IV. Asegurar que el material audiovisual cumpla con el guion establecido para agilizar la conclusión y distribución del material final.</li> <li>V. Asegurar que el material audiovisual final, cumpla con los estándares requeridos de calidad para su óptima reproducción en medios digitales.</li> </ul> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.</li> <li>• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Unidad Administrativa/Puesto Directora General de Imagen y Material Audiovisual</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Motivo: Clasificar el material audiovisual para la organización y búsqueda de los archivos que en algún momento se puedan llegar a ocupar.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Directora de Prensa de la Coordinación de Comunicación Social</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Atender la cobertura de la agenda del día asignada y así cubrir todos los eventos relacionados al Poder Ejecutivo.</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Secretarías, Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Colaborar en la cobertura de sus eventos y/o reuniones, a través del desarrollo de campañas preventivas y de participación ciudadana</p> </td> </tr> </table>			<p>Unidad Administrativa/Puesto Directora General de Imagen y Material Audiovisual</p>	<p>Motivo: Clasificar el material audiovisual para la organización y búsqueda de los archivos que en algún momento se puedan llegar a ocupar.</p>	<p>Directora de Prensa de la Coordinación de Comunicación Social</p>	<p>Atender la cobertura de la agenda del día asignada y así cubrir todos los eventos relacionados al Poder Ejecutivo.</p>	<p>Secretarías, Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo</p>	<p>Colaborar en la cobertura de sus eventos y/o reuniones, a través del desarrollo de campañas preventivas y de participación ciudadana</p>
<p>Unidad Administrativa/Puesto Directora General de Imagen y Material Audiovisual</p>	<p>Motivo: Clasificar el material audiovisual para la organización y búsqueda de los archivos que en algún momento se puedan llegar a ocupar.</p>							
<p>Directora de Prensa de la Coordinación de Comunicación Social</p>	<p>Atender la cobertura de la agenda del día asignada y así cubrir todos los eventos relacionados al Poder Ejecutivo.</p>							
<p>Secretarías, Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo</p>	<p>Colaborar en la cobertura de sus eventos y/o reuniones, a través del desarrollo de campañas preventivas y de participación ciudadana</p>							

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000032

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 32 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 3 de 4

**1.5.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

**Generales:**  
Disponibilidad de:

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

**1.6.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	SI	No	No
Mutilaciones	SI	No	No
Golpes	SI	No	No
Otros	SI	No	No

**1.8.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: SI      Monto: \$40,000.00

Tiene personal a su cargo: SI      Cuántos plazas: 03

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	SI	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	SI



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**MORELOS**  
2018 - 2024


Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-F-001      Revisión: 0  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000033

 SECRETARÍA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 33 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ↳ Licenciatura en Comunicación, carrera en y/o experiencia curricular comprobable

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i.- Administrativas:**

- ↳ Planificación de actividades
- ↳ Toma de decisiones
- ↳ Análisis e interpretación de información

**ii.- Técnicas:**

- ↳ Edición de imágenes de video
- ↳ Comunicación y lenguaje visual
- ↳ Aplicación de técnicas fotográficas

**iii.- Sociales:**

- ↳ Relaciones interpersonales
- ↳ Trabajo en equipo
- ↳ Capacidad de comunicación

**iv.- Valores:**

- ↳ Legalidad
- ↳ Rendición de cuentas
- ↳ Responsabilidad
- ↳ Transparencia
- ↳ Eficiencia



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**a.- Áreas de experiencia:**

Comunicación social	Años de experiencia:	3
Comunicación		3
Video		3
Diseño gráfico		3
Fotografía		3

MORTELLOS

2018 - 2024

Borrado   Héctor Alberto Herrera Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual Fecha: 30 de noviembre de 2022	Revisó   Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B Fecha: 30 de noviembre de 2022	Autorizó   Amalia Berenice Hernández Sánchez Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 30 de noviembre de 2022
--	--	---

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4



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


Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10



000034

 JEFE TURNO DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 34 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 INSTITUCIÓN DE ESTADO MORELOS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 1

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**


**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Asistente A  
 Título del puesto: Asistente A  
 Clave del puesto: JOGE/DCCS/DGIMA/108-675/DSG  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Imagen y Material Audiovisual  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Director/a General de Imagen y Material Audiovisual  
 Identidad de la función: Diseño Gráfico


**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Coordinación de Comunicación Social

Dirección General de Imagen y Material Audiovisual

Asistente A





**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Participar en aplicación y uso del Manual Institucional de Normas Gráficas, en la promoción de la imagen del Estado en publicidad impresa, mediante el uso de software especializado y equipo de cómputo para la impresión de diversos programas en materia de publicidad de la Administración Pública, con la finalidad de promover la imagen del Gobierno del Estado en exteriores a nivel estatal, nacional e internacional.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Contribuir en la elaboración y ordenamiento del material visual de comunicación de logros y avances del Poder Ejecutivo, a través de supervisar la correcta aplicación del Manual Institucional de Normas Gráficas del Gobierno del Estado, así como realizar una prueba de impresión, con la finalidad de tener una idea más cercana de la apariencia de la publicidad antes de ser instalada en el exterior.
- II Supervisar el correcto ajuste de los archivos digitales antes de enviar a medios de impresión, a través de evaluar la correcta elaboración de los gráficos en los que es utilizada la imagen del Gobierno del Estado de Morelos, con la finalidad de evitar errores en la impresión de la información que se publicará.
- III Asesorar a los enlaces de comunicación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el uso de los medios de impresión, a través de verificar que las dimensiones, contenidos y calidad de imagen necesarias, sean óptimas, con la finalidad de contribuir a evitar errores en los materiales gráficos.
- IV Diseñar estrategias que promuevan la imagen del Gobierno del Estado de Morelos en medios de comunicación exterior, mediante la creación de mensajes de comunicación plasmados en diseños digitales, colocados en medios publicitarios abiertos, tales como espectaculares, vallas y medallones de transporte público y en regiones estratégicas de mayor impacto del Estado de Morelos, con la finalidad de que la publicidad tenga una comunicación eficaz en la ciudadanía morenense.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Héctor Alfredo Huerta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual	 Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B	 Anaela Boteros Hernández Blacho Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 30 de noviembre de 2022	Fecha: 30 de noviembre de 2022	Fecha: 30 de noviembre de 2022

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 4



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000035

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 35 de 39

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**


 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Claves:						
		Revisión:						
		Anexo 4 Pág. 2 de 4						
<p>V Coordinar con los proveedores de impresión autorizados, el envío y recepción de archivos para la impresión de los materiales gráficos que formarán las campañas publicitarias del Gobierno de Morelos, mediante la evaluación de las especificaciones, dimensiones, materiales y entregas de las campañas a imprimir, manteniendo en todo momento comunicación directa con las áreas encargadas de la publicidad exterior, con la finalidad de que los materiales impresos puedan colocarse en tiempo y forma en los espacios publicitarios contratados.</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I Asegurar que el material gráfico, comunique correctamente los logros de la administración pública estatal conforme a los lineamientos del Manual Institucional de Normas Gráficas del Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>II Garantizar que los archivos digitales para impresión, tengan las dimensiones y contenido correctos.</li> <li>III Evaluar la forma de preparar los archivos digitales antes de ser enviados a impresión y así agilizar y eficientar el proceso de producción.</li> <li>IV Asegurar que las campañas publicitarias en medios de comunicación exterior y promover correctamente adecuadamente la imagen del Gobierno del Estado.</li> <li>V Garantizar que los proveedores encargados de la impresión, entreguen en tiempo y forma los materiales gráficos impresos.</li> </ul> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.</li> <li>• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Imagen y Material Audiovisual.</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Unidad Administrativa/Puesto</td> <td>Motivo:</td> </tr> <tr> <td>Director/a General de Imagen y Material Audiovisual</td> <td>Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.</td> </tr> <tr> <td>Enlaces con diferentes secretarías, Institutos o dependencias del Poder Ejecutivo</td> <td>Homologación de logos, autorizaciones y reuniones de trabajo.</td> </tr> </table>			Unidad Administrativa/Puesto	Motivo:	Director/a General de Imagen y Material Audiovisual	Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.	Enlaces con diferentes secretarías, Institutos o dependencias del Poder Ejecutivo	Homologación de logos, autorizaciones y reuniones de trabajo.
Unidad Administrativa/Puesto	Motivo:							
Director/a General de Imagen y Material Audiovisual	Realizar acuerdos para la imagen de las campañas de Gobierno.							
Enlaces con diferentes secretarías, Institutos o dependencias del Poder Ejecutivo	Homologación de logos, autorizaciones y reuniones de trabajo.							

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4



Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		

000036

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 36 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 3 de 3

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

Generales:  
Disponibilidad de:

Cambio de clasificación: No      Montar: Disponibilidad de horario      Viajar: No

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$30,000.00

Tiene personal a su cargo: No      Cuántas plazas: N/A

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si



**MORELOS**  
2018 - 2024




Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01      Revisión: 5  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 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: 10

000037

 GOBIERNO DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 37 de 39

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 GOBIERNO DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNA DEL ESTADO	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

#### 2.- PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

##### a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ✦ Licenciatura en Diseño Gráfico, carrera aún y/o experiencia curricular equivalente

##### b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

###### I.- Administrativas:

- ✦ Planificación de actividades
- ✦ Toma de decisiones
- ✦ Análisis e interpretación de información

###### II.- Técnicas:

- ✦ Interpretación gráfica de los bosquejos propuestos de proyectos gráficos
- ✦ Diseño de mensajes visuales en medios editoriales
- ✦ Desarrollo y creación de publicaciones, edición y/o fotografía digital
- ✦ Ejecución del diseño gráfico
- ✦ Reproducción de impresos

###### III.- Sociales:

- ✦ Relaciones interpersonales
- ✦ Trabajo en equipo
- ✦ Capacidad de comunicación

###### IV.- Valores:

- ✦ Legalidad
- ✦ Rendición de cuentas
- ✦ Responsabilidad
- ✦ Transparencia
- ✦ Eficiencia

##### c.- Áreas de experiencia:



- Diseño publicitario
- Comunicación social
- Diseño gráfico
- Producción gráfica
- Diseño editorial

##### Años de experiencia:

- 3
- 3
- 3
- 3
- 3

2018 - 2024



Elaboró	Revisó	Autorizó
 Héctor Alfredo Huerta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual Fecha: 30 de noviembre de 2022	 Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutiva B Fecha: 30 de noviembre de 2022	 Amalia Beatriz Hernández Bicho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 30 de noviembre de 2022

Formato:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	4
Anexo:	4	Número de páginas:	4



Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		

000038

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGlyMA-MO
		Revisión: 00
		Pág. 38 de 39

**XIV.- DIRECTORIO**

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Héctor Alfredo Huerta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual	Directo: 777 318-84-22	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Gabriela Yvonne Muñoz Cass Profesionista A	Directo: 777 318-84-22 Conmutador: 777 329-23-00 777 329-22-00 Extensión: 1142	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Iván Cuauhtémoc Cortes Díaz Profesionista A	Directo: 777 318-84-22 Conmutador: 777 329-23-00 777 329-22-00 Extensión: 1138	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Tatiana Collins Rivera Asistente A	Directo: 777 317-96-16	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Ana Lorena Castro Turincio Auxiliar Técnico	Directo: 777 318-84-22 Conmutador: 777 329-23-00 777 329-22-00 Extensión: 1138	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Miguel Ángel Adame Ocampo Auxiliar Técnico	Directo: 777 318-84-22 Conmutador: 777 329-23-00 777 329-22-00 Extensión: 1138	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Segundo Piso, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
Adrián Rosales Ibarra Coordinador de Área de Materia Audiovisual	Directo: 777 318-50-70 777 318-61-50 Conmutador: 777 329-23-00 777 329-22-00 Extensión: 1146	Plaza de Armas S/N Palacio de Gobierno Sótano, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
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: 10

000039



JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: JOGE-DGI/MA-MO

Revisión: 00

Pág. 39 de 39

XV.- COLABORACIÓN


Nombre de las Personas Servidoras Públicas Colaboradoras	Firmas
Héctor Alfredo Huerta Torres Director General de Imagen y Material Audiovisual	
Iván Cuauhtémoc Cortés Díaz Profesionista A	
<h1>MORELOS</h1>	
<h2>2018 - 2024</h2>	
<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL <b>REVISADO</b> DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>	

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

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
10

000001

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 1 de 38



JEFATURA DE LA OFICINA  
DE LA GUBERNATURA  
DEL ESTADO



**Manual de Organización**  
**Dirección General de Redes Sociales**

**MORELOS**

**2018 - 2024**



Cuernavaca, Mor., a 10 de marzo del 2023

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000002

 DEPARTAMENTO DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 2 de 38

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Hoja de Control	V
Antecedentes Históricos	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  
2018 - 2024




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10



000003

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 3 de 38

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales, 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:

- Artículo 13 fracción XXIII y artículo 29 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 11 fracciones XVII y XXV del Reglamento Interior de la de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.



**VALIDÓ**  
 Erick Fernando Hernández Medina  
 Director General de Desarrollo Organizacional

# 2018 - 2024

Fecha de Autorización: 10 de marzo del 2023

Número de páginas: 38




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

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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000004

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MD
		Revisión: 01
		Pág. 4 de 38

#### IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa;
- 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 de la Dirección General de Redes Sociales 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 históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, descripciones y perfiles de puesto, directorio y colaboración.



# MORELOS


## 2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000005

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Clave: JOGE-DGRS-MD
			Revisión: 01
			Pág. 5 de 38

### V.- HOJA DE CONTROL

#### EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
00	Todas	Emisión	Emisión	16/diciembre/2016
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 de la metodología	10/marzo/2023

#### 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. La Dirección General de Redes Sociales.

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


  
**MORELOS**  
 2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000006

 JEFAATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 6 de 38

**VI.- ANTECEDENTES**

El 23 de enero de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5061, el Reglamento Interior de la Secretaría de Información y Comunicación, el cual dota de atribuciones la Secretaría en mención, para el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y otras leyes; así como los convenios y acuerdos de coordinación con la Federación y los Municipios, además de los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, y todas las disposiciones aplicables en materia de su competencia. La Secretaría queda conformada por las siguientes unidades administrativas: Oficina del Secretario, Subsecretaría de Comunicación, Subsecretaría de Información, Dirección General de Administración, Dirección General de Sistemas e Informática, Dirección General de Difusión, Promoción y Coordinación de Eventos, Dirección General de Evaluación y Estrategia, Dirección General del Sistema Morelense de Radio y Televisión, Dirección General de Coordinación Editorial, Dirección General de Redes Sociales, Dirección General de Imagen, Asesor de Comunicación Social.

El 12 de marzo de 2013, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de la Secretaría de Información y Comunicación con número de movimiento DGDO-EA-020-2013.

El 16 de marzo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5380, el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Comunicación Social, con la finalidad de normar la estructura administrativa, atribuciones y funcionamiento del órgano desconcentrado. Dicho reglamento contempla las siguientes unidades administrativas: Oficina del Coordinador Estatal, Coordinación de Información, Coordinación de Campañas y Medios Digitales, Coordinación de Medios Nacionales, Dirección General de Diseño, Dirección General de Redes Sociales, Dirección General de Producción Audiovisual, Unidad de Enlace Jurídico, Unidad de Enlace Financiero Administrativo.

El 05 de abril de 2016, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación Estatal de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-038-2016.

El 29 de agosto de 2018, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación Estatal de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-047-2018.

El 02 de enero de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663, el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, el cual establece que la función de comunicación social será una tarea primordial, responsable y profesional de gobierno, pues será la forma de comunicar a la población de manera eficiente los avances, logros y metas de la Administración, por ello se crea la Coordinación de comunicación social, como una Unidad Administrativa, adscrita jerárquicamente a la Jefatura de la Oficina a fin de que sea un área estratégica que permita tener una relación más directa, institucional, respetuosa y ordenada con los diversos medios de comunicación internacionales, nacionales y estatales; para la debida conducción de la política de medios, redes sociales y estrategia digital del Gobierno del Estado. Esta tarea tendrá tres unidades de apoyo, denominadas Dirección General de Comunicación, Dirección General de Imagen y Material Audiovisual y Dirección General de Redes Sociales, mismas que coadyuvarán con la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social en sus tareas institucionales.

Asimismo, se abrogó el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Comunicación social, máxime cuando algunas de las atribuciones en él contenidas, son recogidas en el presente instrumento para desempeñarse por las Direcciones antes enunciadas y que al efecto se crean

El 06 de noviembre de 2019, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-055-2019.


El 12 de noviembre de 2020, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-080-2020.



Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000007

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 7 de 38

### VI.- ANTECEDENTES

El 06 de octubre de 2021, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-028-2021.

El 08 de febrero de 2022, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-001-2022.

El 13 de abril de 2022, se autorizó la Modificación de Estructura Orgánica de Coordinación de Comunicación Social con número de movimiento DGDO-EA-009-2022, en el cual se afectaron 8 plazas.



# MORELOS

## 2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000008

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 8 de 38

**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
  
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
  - 3.1. **Leyes:**
    - 3.1.1. **Federales:**
      - 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
      - 3.1.1.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
      - 3.1.1.3. Ley Federal del Trabajo (De aplicación supletoria de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en caso de que existan supuestos no previstos en esta última)
      - 3.1.1.4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
      - 3.1.1.5. Ley General de Responsabilidades Administrativas
      - 3.1.1.6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
      - 3.1.1.7. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
    - 3.1.2. **Estatales:**
      - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
      - 3.1.2.2. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
      - 3.1.2.3. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
      - 3.1.2.4. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.5. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos
      - 3.1.2.7. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.1.2.8. Ley Estatal de Planeación
      - 3.1.2.9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
      - 3.1.2.10. Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de Morelos
      - 3.1.2.11. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
      - 3.1.2.12. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
      - 3.1.2.13. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
  - 3.2. **Códigos:**
    - 3.2.1. **Estatales:**
      - 3.2.1.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
      - 3.2.1.2. Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal
      - 3.2.1.3. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos
  
4. **PLANES:**
  - 4.1. **Federales:**
    - 4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
  - 4.2. **Estatales:**
    - 4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024
  
5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
  - 5.1. **Reglamentos:**
    - 5.1.1. **Federales:**
      - 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000009

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 9 de 38

**VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

- 5.1.2. **Estatales:**
- 5.1.2.1. Reglamento de la Ley de sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
- 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
- 5.1.2.4. Reglamento de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos
- 5.1.2.5. Reglamento de Escalafón para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.1.2.6. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 5.1.2.7. Reglamento de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos, para el Poder Ejecutivo del Estado
- 5.1.2.8. Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado
  
- 5.2. **Decretos:**
- 5.2.1. **Estatales:**
- 5.2.1.1. Decreto que establece las disposiciones de austeridad de Gasto Público para la Administración Pública del Estado de Morelos
  
- 5.3. **Acuerdos:**
- 5.3.1. **Estatales:**
- 5.3.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
- 5.3.1.2. Acuerdo por el que se establecen los formatos que deberán ser empleados en el proceso administrativo de entrega-recepción, por lo que se refiere a la administración pública central
- 5.3.1.3. Acuerdo que establece las disposiciones de carácter general que en materia de racionalidad y austeridad se deberán observar para el uso de vehículos para el desarrollo de las actividades oficiales de los servidores públicos de mando superior de la administración pública estatal
- 5.3.1.4. Acuerdo por el que se establecen medidas de austeridad en gastos específicos para la administración pública estatal
- 5.3.1.5. Acuerdo mediante el cual se establecen las medidas adicionales de austeridad que permitan el ahorro de recursos relativos a la asignación, uso y gasto relacionado con el parque vehicular del poder ejecutivo estatal
  
- 5.4. **Programas:**
- 5.4.1. **Estatales:**
- 5.4.1.1. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información
  
- 6. **MANUALES:**
- 6.1. **Estatales:**
- 6.1.1. Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales
- 6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Redes Sociales
  
- 7. **LINEAMIENTOS:**
- 7.1. **Estatales:**
- 7.1.1. Lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia


2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000010

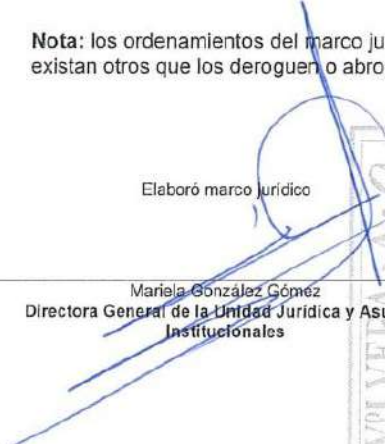
 DEPARTAMENTO DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 10 de 38

### VII.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- 8. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**
- 8.1. **Guías:**
- 8.1.1. **Estatales:**
- 8.1.1.1. Guía práctica en la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos

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

Elaboró marco jurídico


  
 Mariela González Gómez  
 Directora General de la Unidad Jurídica y Asuntos  
 Institucionales



# MORELOS

## 2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10



000011

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 11 de 38

### VIII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 de fecha 02/01/2019 vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

**Artículo 11.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Jefatura y las áreas adscritas al Gobernador, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:


- I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- II. Representar a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Jefe de la Oficina, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. En su caso, formular y operar los programas de inversión pública y de coinvertión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Jefe de la Oficina o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Jefe de la Oficina la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo con las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación del Jefe de la Oficina;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los derechos respectivos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XVI. Concretar los convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector, previa autorización del Jefe de la Oficina;
- XVII. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Jefe de la Oficina;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Jefe de la Oficina o su superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000012

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 12 de 38

**VIII.- ATRIBUCIONES**


- XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Jefe de la Oficina;
- XXI. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades o el personal de la propia Jefatura, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Jefe de la Oficina;
- XXII. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Jefe de la Oficina, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
- XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redés, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad administrativa competente; carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los derechos respectivos, cuando así proceda;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXI. Asistir en representación del Jefe de la Oficina a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXII. Proponer y someter a consideración del Jefe de la Oficina, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXIII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIV. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXV. Instruir que los servidores públicos de la Jefatura, cumplan sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por conducto de la unidad competente;
- XXXVI. Mantener actualizados los registros en el ámbito de su competencia en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la normativa aplicable, y
- XXXVII. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Jefe de la Oficina o su superior jerárquico.



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000013

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 13 de 38

### IX.- MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN


Coordinar la comunicación en redes sociales competencia del Poder Ejecutivo Estatal, estableciendo una línea de comunicación fácil y efectiva que mantenga informada a la ciudadanía sobre los logros y avances del Gobierno del Estado.

#### VISIÓN

Ser la Unidad Administrativa que optimice las estrategias implementadas en redes sociales para lograr que exista comunicación y retroalimentación constante y efectiva entre los ciudadanos y el Poder Ejecutivo Estatal.



Revisó:

  
 Recio Mariana Rojas Reyna  
 Directora General de Redes Sociales

Última fecha de actualización 10/marzo/2023.

**MORELOS**  
 2018 - 2024



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

Referencia:  
 Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 10

000014



JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBIERNATURA DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: JOGE-DGRS-MO

Revisión: 01

Pág. 14 de 38

X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel		No. Puestos		Unidad Administrativa		Puesto		Totales			
100	221	1	0	3	17	0	0	0	0	DIRECTOR GENERAL DE ASERES SOCIALES	1
108	642	1	0	3	17	0	0	1	0	SUBDIRECTOR DE ESTRATEGIA DIGITAL	4
608	107	1	0	3	17	0	0	1	0	PROFESIONAL EJECUTIVO D	
609	163	1	0	3	17	0	0	1	0	PROFESIONAL EJECUTIVO D	
606	165	1	0	3	17	0	0	1	0	PROFESIONAL EJECUTIVO D	
107	208	1	0	3	17	1	0	0	0	COORDINADOR DE DESARROLLO INFORMATICO	3
110	744	1	0	3	17	1	0	0	0	JEFES DE EQUIPO DE DESARROLLO INFORMATICO	
606	167	1	0	3	17	1	0	0	0	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
107	210	1	0	3	17	2	0	0	0	COORDINADOR DE MONITORIO	5
09	1073	1	0	3	17	2	0	0	0	TÉCNICO PROFESIONAL	
110	1493	1	0	3	17	2	0	0	0	ASISTENTE TÉCNICO	
209	209	1	0	3	17	2	0	0	0	ASISTENTE	
612	29	1	0	3	17	2	0	0	0	PROFESIONAL EJECUTIVO E	
									Total Puestos Por Dirección:		13

MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección General de Desarrollo Organizacional  
Documento Controlado

Elaborado por: *[Firma]*  
Florencia Rodríguez Estrigueras  
Subdirectora de Estrategias Organizacionales  
Fecha: 10/04/2022

Revisado por: *[Firma]*  
María del Carmen Jiménez  
Directora General de Estrategias Organizacionales y de Organización  
Fecha: 16/04/2022

Controlado por: *[Firma]*  
Ana Belén Rodríguez  
Directora General de Desarrollo Organizacional  
Fecha: 19/04/2022

Formato: Evolución Original  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
Anexo: 4

Referencia: DGDOSOPR01  
Revisión: 7  
Página del Formato: 1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

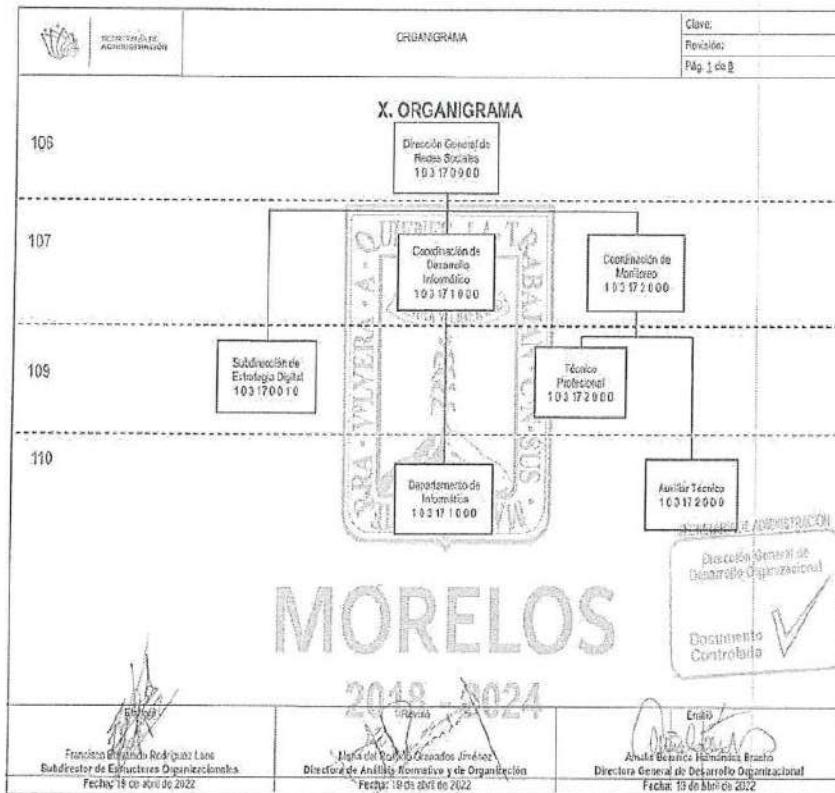
Formato: Manual de Organización  
Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000015

 SECRETARÍA DE LA GOBIERNA DE LA GOBIERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 15 de 38

### XI.- ORGANIGRAMA



Formato:	Organigrama	Referencia:	DGDO-SED-PR01
Clave:	DGDO-SEO-PED1-FO01	Revisión:	7
Anexo:	5	Páginas del formato:	1

2018 - 2024



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000016

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 16 de 38

**XII.- FUNCIONES PRINCIPALES**

**Puesto:**  
Director General de Redes Sociales

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**  
Dirección General de Redes Sociales

**Nivel:**  
106

**Número de plaza:**  
323

**Jefe inmediato:**  
Coordinador de Comunicación Social

**Personal a su cargo:**

Coordinador de Desarrollo Informático	1
Coordinadora de Monitoreo	1
Subdirector de Estrategia Digital	1

**Funciones Principales:**  
De conformidad con el Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5663 de fecha 02/01/2019 vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 24.** A la persona titular de la Dirección General de Redes Sociales le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Jefe de la Oficina o a su superior jerárquico estrategias para el manejo del Sistema Estatal de Redes Sociales;
- II. Mantener actualizados los espacios de las redes sociales que competan al Poder Ejecutivo Estatal con información relevante de la vida política y social del Estado;
- III. Generar y establecer estrategias que coadyuven a incrementar la participación ciudadana y el número de seguidores o usuarios de las redes sociales del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Atender los cuestionamientos de los ciudadanos, a través del Sistema Estatal de Redes Sociales;
- V. Coordinar el uso de las redes sociales que las Secretarías, Dependencias y Entidades deben hacer de un modo eficiente, para difundir y retroalimentar información con la ciudadanía, y
- VI. Generar proyectos para capacitar al personal de las Secretarías, Dependencias y Entidades en el uso oficial de las redes sociales.




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
Revisión: 10

000017

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 17 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 3

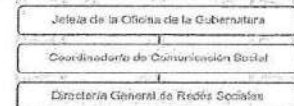
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Director/a General  
 Título del puesto: Director/a General de Redes Sociales  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGRS/106-323/CMS  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Redes Sociales  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Coordinador/a de Comunicación Social  
 Identidad de la función: Comunicación Social

**1.2. UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Jefe/a de la Oficina de la Gobernatura






REVISADO  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**1.3. PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Coordinar las líneas de comunicación de redes sociales a utilizar en la difusión de información de relevancia e interés para la ciudadanía, a través de recomendar estrategias digitales de redes sociales así como estrategias para administrar la información de las mismas, para las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, con la finalidad de contar con información clara y oportuna para que la población conozca las acciones, programas sociales y campañas del Gobierno del estado de Morelos.

**1.4. FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Acordar con el/la Coordinador/a de Comunicación Social las estrategias a utilizar en el manejo de la información difundida por medio de redes sociales, para formar un puente de comunicación efectiva mediante la administración de las redes sociales oficiales del Gobierno del Estado, en conjunto con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de tener una buena coordinación en redes sociales y poder dar información clara y oportuna a la población.
- II Administrar las redes sociales del titular del Poder Ejecutivo y del Gobierno del Estado, a través de la revisión y monitoreo constante de las mismas, verificando que la información sea actualizada y relevante a la vida política y social del Estado, con la finalidad de que la información publicada sea clara y eficiente para la ciudadanía en general.
- III Determinar estrategias para incrementar el número de seguidores en las redes sociales pertenecientes al Gobierno del Estado de Morelos, a través de implementar y desarrollar campañas audiovisuales y boletines que resulten del interés de la población, con la finalidad de viralizar la información del poder ejecutivo del estado.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Rocío Maciel Rojas Rojas Directora General de Redes Sociales Fecha: 30 de noviembre de 2022	 Roberto León Cano Lina Profesional Ejecutivo B Fecha: 30 de noviembre de 2022	 Anaela González Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 30 de noviembre de 2022


Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 4




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000018

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 18 de 38

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 2 de 5

IV Vigilar el seguimiento a la atención de dudas y cuestionamientos que los ciudadanos externan en las redes sociales de Gobierno del Estado de Morelos, a través de coordinar el manejo correcto de todos los enlaces de comunicación que se tiene con la ciudadanía, con la finalidad de resolver sus dudas de manera oportuna y con ello incrementar la participación ciudadana y el número de seguidores o usuarios de las redes sociales del Poder Ejecutivo Estatal.

V Evaluar la información generada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para su difusión, a través de verificar el adecuado uso de las redes sociales del Gobierno del Estado, con la finalidad de difundir y retroalimentar la información con la ciudadanía de manera óptima.

VI Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la línea de comunicación, a través de implementar estrategias sobre el uso de las redes sociales a utilizar, con la finalidad de informar los resultados a la ciudadanía de las actividades del poder ejecutivo en tiempo y forma.

VII Evaluar que la información en las páginas de internet correspondientes a la Administración Pública Estatal se mantenga actualizada, a través de verificar que la información que se va a difundir cumpla con lo establecido en la normativa que, para el efecto, establezca la Secretaría de Administración, con la finalidad de que la población pueda recibir la información actualizada de manera inmediata.

**1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:**

- I Evaluar las estrategias realizadas para el manejo de redes sociales del titular del Poder Ejecutivo y del Gobierno del Estado.
- II Asegurar que la información sea actualizada y relevante a la vida política y social del Estado.
- III Evaluar el incremento del número de seguidores o usuarios de las redes sociales.
- IV Garantizar la oportuna atención de dudas y cuestionamientos de la ciudadanía.
- V Garantizar que la información generada en redes sociales de dependencias oficiales sea adecuada para informar a la ciudadanía.
- VI Garantizar la adecuada línea de comunicación a seguir en las redes sociales, para lograr una difusión oportuna.
- VII Garantizar que la información en las páginas de internet correspondientes a la Administración Pública Estatal se mantenga actualizada.

**1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:**

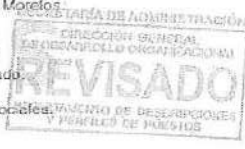
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.
- Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Redes Sociales.

**1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:**

<b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b>		
Unidad Administrativa/Puesto		Motivo:
Coordinador/a de Comunicación Social		Recibir directrices y realizar acuerdos para la difusión de la información de los programas y acciones del Poder Ejecutivo.
Director/a de Estrategia Digital, Subdirector/a de Desarrollo Informático y Director/a de Monitoreo		Dar instrucciones y solicitar informes de áreas de competencia.
Enlaces de Comunicación de diversas Secretarías		Revisar estrategias digitales.

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01  
 Anexo: 4


Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Revisión: 5  
 Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización	Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión: 10
Anexo: 3	



000019

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DELEGADA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 19 de 38

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave:
			Revisión:
			Anexo 4 Pág. 3 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

Generales:  
Disponibilidad de:

Cambio de turnos: No      Horario: Disponibilidad de horario:      Mañan: No

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mullaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$40,000.00

Tiene personal a su cargo: Si      Cuántas plazas: 03

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	No	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	Si	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros:	Si

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DSDD-DDPP-PR01-FO01      Revisión: 0  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización      Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01      Revisión: 10  
 Anexo: 3

000020

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 20 de 38

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Comunicación o carrera afines con Título y Créditos profesionales legalmente expedidos

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i.- Administrativas:**

- ❖ Planificación de actividades
- ❖ Toma de decisiones
- ❖ Análisis e interpretación de información

**ii.- Técnicas:**


- ❖ Conocimientos de comunicación en redes sociales
- ❖ Dominio tecnológico
- ❖ Análisis de información de los medios de comunicación

**iii.- Sociales:**

- ❖ Relaciones Interpersonales
- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Capacidad de comunicación

**iv.- Valores:**




- ❖ Legalidad
- ❖ Rendición de cuentas
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Transparencia
- ❖ Eficiencia



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**  
**REVISADO**  
**DEPARTAMENTO DE MANUALES Y PERFILES DE PUESTOS**

**c.- Áreas de experiencia:**

Comportamiento político	Años de experiencia:
Periodismo	3
Publicidad	3
Comunicación social	3
Administración pública	3

Elaboró:  Rosalva Mariana Rojas Reyna Directora General de Redes Sociales Fecha: 30 de noviembre de 2022	Revisó:  Roberto León Castro Lina Profesional Ejecutiva B Fecha: 30 de noviembre de 2022	Autorizó:  Ana María Rodríguez Hernández Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 30 de noviembre de 2022
---	---	--

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Referencia: DGDO-DGPP-PR01 Y DGDO-DGPP-PR01-IT01
Clave: DGDO-DGPP-PR01-FO01	Revisión: 5
Anexo: 4	Número de páginas: 4

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**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: 10
Anexo: 3	

000021

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 21 de 38

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: *Coordinador/a de Área*  
 Título del puesto: *Coordinador/a de Desarrollo Informático*  
 Clave del puesto: *JOGE/CCS/DGRS/CADIM/07-239/TIC*  
 Secretaría/Subsecretaría: *Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado*  
 Coordinación/Dirección General: *Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Redes Sociales*  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: *Coordinación de Desarrollo Informático*  
 Subdirección /Departamento: *N/A*  
 Puesto al que reporta: *Directora General de Redes Sociales*  
 Identidad de la función: *Tecnología de Información y Comunicaciones*

**1.2.UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Coordinadora de Comunicación Social

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Directora General de Redes Sociales

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL




Coordinadora de Desarrollo Informático

**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

**1.3.PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Coordinar el desarrollo informático y tecnológico de la Coordinación de Comunicación Social a través de estudiar las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas de la Coordinación en seguimiento y aplicación a la metodología establecida por la Dirección General de Redes Sociales, con la finalidad de proporcionar a las unidades administrativas de lo necesario para su correcto funcionamiento de la misma.

**1.4.FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**


- I Supervisar la actualización del desarrollo de sistemas de cómputo en seguimiento a la solicitud previa y en base a la detección de necesidades de las Unidades Administrativas de la Coordinación de Comunicación Social, mediante realizar el diseño, actualización de bases de datos en apego a los requerimientos de las áreas, con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento de los programas instalados.
- II Dirigir la programación, diseño y elaboración de bases de datos solicitada por cada unidad administrativa de la Coordinación de Comunicación Social, mediante la revisión y análisis de los requerimientos y especificaciones señaladas en la solicitud, con la finalidad de que las unidades administrativas cuenten con lo necesario para su óptimo desempeño.
- III Verificar la elaboración de manuales técnicos de los proyectos solicitados por las unidades administrativas de la Coordinación mediante la revisión del diseño y análisis de funcionalidad de acuerdo a lo requerido en las solicitudes realizadas, a fin de documentar los procedimientos de los proyectos desarrollados y que sirvan de guía para que el personal de la coordinación los utilicen adecuadamente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Rocío Mariana Rojas Reyes Directora General de Redes Sociales	 M. Isabel Flores Cifuentes Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto	 Amparo Durán Hernández Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 12 de octubre 2021	Fecha: 12 de octubre 2021	Fecha: 12 de octubre 2021


Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DMFP-PR01 y DGDO-DDFP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMFP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000022

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 22 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:										
		Revisión:										
		Anexo 4 Pág. 2 de 4										
<p>IV Revisar el diseño y actualización de los portales de Gobierno referente a la información relevante de cada Secretaría mediante realizar el análisis de las solicitudes enviadas por las Secretarías, con la finalidad de generar mejoras en su operación para que los usuarios las manejen con eficiencia y calidad.</p> <p>V Coordinar las asesorías en materia informática solicitadas por los usuarios de las unidades administrativas de la coordinación, a través de programar la capacitación sobre las aplicaciones desarrolladas de acuerdo a las prioridades o necesidades, con la finalidad de optimizar el funcionamiento de las áreas de la Coordinación de Comunicación Social.</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I Asegurar que los sistemas de cómputo de la Coordinación se encuentren debidamente actualizados.</li> <li>II Garantizar bases de datos adecuadas para cada Unidad Administrativa</li> <li>III Asegurar que el personal de la Coordinación utilice los sistemas correctamente.</li> <li>IV Inspecionar que la información relevante sea presentada en las páginas electrónicas.</li> <li>V Atender a los/as usuarios/as de las aplicaciones en las asesorías.</li> </ul> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado Libre y Soberano de Morelos</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Redes Sociales</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Unidad Administrativa/Puesto</td> <td>Motivo</td> </tr> <tr> <td>Director/a General de Redes Sociales</td> <td>Entrega de reportes, recibir directrices.</td> </tr> <tr> <td>Jefe/a de Departamento Informático</td> <td>Coordinar el trabajo en la actualización del portal de sala de prensa y aplicaciones desarrolladas</td> </tr> <tr> <td>Profesional Ejecutivo B</td> <td>Coordinar el trabajo en la actualización y aplicaciones desarrolladas</td> </tr> <tr> <td>Usuarios/as del Poder Ejecutivo en General</td> <td>Otorgar servicio y atención personalizada</td> </tr> </table>			Unidad Administrativa/Puesto	Motivo	Director/a General de Redes Sociales	Entrega de reportes, recibir directrices.	Jefe/a de Departamento Informático	Coordinar el trabajo en la actualización del portal de sala de prensa y aplicaciones desarrolladas	Profesional Ejecutivo B	Coordinar el trabajo en la actualización y aplicaciones desarrolladas	Usuarios/as del Poder Ejecutivo en General	Otorgar servicio y atención personalizada
Unidad Administrativa/Puesto	Motivo											
Director/a General de Redes Sociales	Entrega de reportes, recibir directrices.											
Jefe/a de Departamento Informático	Coordinar el trabajo en la actualización del portal de sala de prensa y aplicaciones desarrolladas											
Profesional Ejecutivo B	Coordinar el trabajo en la actualización y aplicaciones desarrolladas											
Usuarios/as del Poder Ejecutivo en General	Otorgar servicio y atención personalizada											

  
**MORELOS**  
 2018 - 2024


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-JT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-FO01	Revisión:	10
Anexo:	3		

000023

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DELEGADA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 23 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		Clave:
			Revisión:
			Anexo 4 Pág. 3 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

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

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$40,000.00

Tiene personal a su cargo: Si      Cuántas plazas: 2

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1 Equipo de trabajo asignado a los empleados:**

Computadora fija	Si	Ratio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	Si	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

Formato: Descripción y Perfil de Puesto      Referencia: DGDO-DDFP-PR01 Y DGDO-DDFP-PR01-IT01  
 Clave: 4      Revisión: 5  
 Anexo:      Número de páginas: 4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS


Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000024

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 24 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 4 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ✦ Ingeniería en Sistemas Computacionales, Informática, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**I.- Administrativas:**

- ✦ Análisis e interpretación de información
- ✦ Toma de decisiones
- ✦ Planificación de actividades

**II.- Técnicas:**


- ✦ Análisis de información de los medios de comunicación
- ✦ Comunicación y lenguaje visual
- ✦ Desarrollo y creación de diseños gráficos


**III.- Sociales:**

- ✦ Relaciones interpersonales
- ✦ Trabajo en equipo
- ✦ Comunicación aseriva
- ✦ Capacidad de comunicación

**IV.- Valores:**


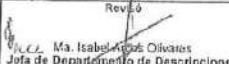

- ✦ Legalidad
- ✦ Transparencia
- ✦ Responsabilidad
- ✦ Eficiencia
- ✦ Rendición de cuentas





**c.- Áreas de experiencia:**

Desarrollo de páginas web	Años de experiencia:	3
Instalación de redes		3
Soporte técnico a usuarios		3
Tecnologías de la información		3
Programación de equipos de comunicación (switches, routers)		3

Elaboré  Rosalinda Mejía Reyes Directora General de Redes Sociales Fecha: 12 de octubre 2021	Revisó  Ma. Isabel Aguirre Olivares Jefa de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto Fecha: 12 de octubre 2021	Autorizó  Amalia Borrocho Hernández Brecho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 12 de octubre 2021
---	---	---


Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DOPP-PR01 y DGDO-DOPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DOPP-PR01-F001	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

000025

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 25 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Coordinador/a de Área  
 Título del puesto: Coordinador/a de Monitoreo  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGRS/CNM/107-249/CMP  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Redes Sociales  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Director/a General de Redes Sociales  
 Identidad de la función: Comunicación Periodística

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**


Coordinadora de Comunicación Social

↓

Dirección General de Redes Sociales

↓




Coordinadora de Monitoreo



**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Diseñar estrategias de prevención y manejo de crisis, derivadas del análisis del monitoreo de medios de comunicación impresos y electrónicos, previo análisis del panorama político y social, mediante el análisis e interpretación de la información generada por el equipo de monitoreo basándose en el contexto político y social actual e histórico del Estado, con la finalidad de coadyuvar a la Dirección General de Redes Sociales para una correcta toma de decisiones respecto a la imagen y percepción de la sociedad sobre las acciones del gobierno estatal.

**1.4.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Interpretar la información originada por el monitoreo, para la toma de decisiones de la Dirección General de Redes Sociales, mediante la aplicación de un análisis documentado sobre la situación sociopolítica actual del Estado, con la finalidad de que se generen posibles soluciones que sean útiles para la oportuna toma de decisiones.
- II Comunicar la evaluación de las tendencias (positivas, neutras, negativas) ya clasificadas por el equipo de monitoreo, mediante la elaboración de un informe que resuma las estadísticas arrojadas de forma concreta y directa, con la finalidad de orientar a la Dirección General de Redes Sociales sobre estas tendencias de información para atender posibles reacciones de manera oportuna.
- III Examinar la síntesis digital y realizar el informe de evaluación de medios impresos (prensa escrita), a través de la detección oportuna de la situación mediática en dichos medios, de las obras y acciones que ejecuta el Gobierno Estatal, con la finalidad de darlo a conocer a primera hora a la Dirección General de Redes Sociales y disponer de un panorama general de lo acontecido en el Estado.

Elaboró  Rocío Marián Rojas Reyna Directora General de Redes Sociales Fecha: 13 de junio de 2022	Revisó  Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B Fecha: 13 de junio de 2022	Autorizó  Amalia Berenice Hernández Olacho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 13 de junio de 2022
---	--	--

Formato: Descripción y Perfil de Puesto	Referencia: DGDO-DDPP-PR01-F031	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DOPP-PR01-IT01
Clave: 4	Revisión: 5	5
Anexo: 4	Número de páginas: 4	4




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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000026

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 26 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:				
		Revisión:				
		Anexo 4 Pág. 1 de 4				
<p>IV Determinar los eventos con repercusiones desfavorables sobre la imagen y percepción del gobierno estatal, mediante el análisis de la información respecto a temas destacados, personajes coyunturales y líderes de opinión en los medios de comunicación, con la finalidad de desarrollar acciones preventivas o campañas para evitar la desinformación y actuar de manera inmediata.</p> <p>V Diseñar y desarrollar en coordinación con el/la Dirección General de Redes Sociales las acciones que permitan la prevención y atención oportuna de crisis sociales, políticas y/o mediáticas, a través de detectar los posibles escenarios estudiados, basándose en la información obtenida del monitoreo de medios, con la finalidad de que no se genere una imagen negativa del Gobierno Estatal ante la sociedad.</p> <p><b>1.5.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <p>I Evaluar la generación de posibles soluciones para una correcta toma de decisiones sobre la situación sociopolítica en el estado.</p> <p>II Asegurar la atención de posibles reacciones de manera oportuna.</p> <p>III Garantizar que el/la Dirección General de Redes Sociales tenga un panorama general de lo que acontece en el Estado con la síntesis digital de medios impresos.</p> <p>IV Asegurar el correcto desarrollo de las campañas y acciones preventivas de manera anticipada.</p> <p>V Garantizar que se evite una imagen negativa del Gobierno Estatal con las acciones de prevención de crisis.</p> <p><b>1.6.- MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley Servicio Civil del Estado de Morelos</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Redes Sociales</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Unidad Administrativa/Puesto</td> <td>Motivo</td> </tr> <tr> <td>Directoría General de Redes Sociales</td> <td>Informar sobre las notas relevantes que contengan información del Gobierno Estatal.</td> </tr> </table>			Unidad Administrativa/Puesto	Motivo	Directoría General de Redes Sociales	Informar sobre las notas relevantes que contengan información del Gobierno Estatal.
Unidad Administrativa/Puesto	Motivo					
Directoría General de Redes Sociales	Informar sobre las notas relevantes que contengan información del Gobierno Estatal.					




Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-F001	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4




Formato:	Manual de Organización	Referencia:	DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DMA-PR01-F001	Revisión:	10
Anexo:	3		



000027

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 27 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO			Clave:
				Revisión:
				Anexo 4 Pág. 1 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

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

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$20,000.00

Tiene personal a su cargo: Si      Cuántas plazas: 04

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES  
 Y PERFILES DE PUESTOS

Formato: Descripción y Perfil de Puestos      Referencia: DGDO-DOPP-PR01 Y DGDO-DOPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DOPP-PR01-FO01      Revisión: 6  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 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: 10

000028

SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 28 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**I.- Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de información
- ❖ Planificación de actividades
- ❖ Toma de decisiones

**II.- Técnicas:**

- ❖ Consultoría en imagen pública
- ❖ Análisis de información de los medios de comunicación
- ❖ Publicidad y mercadotecnia.

**III.- Sociales:**

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Relaciones Interpersonales

**IV.- Valores:**

- ❖ Legalidad
- ❖ Eficiencia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Transparencia
- ❖ Rendición de cuentas

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

c.- Áreas de experiencia:	Años de experiencia:
Periodismo	3
Monitoreo de medios	3
Medios de comunicación	3
Política social	3
Comunicación social	3

Elabóro  Rocío Vianara Rojas Reyna Directora General de Relaciones Sociales Fecha: 13 de junio de 2022	Revisó  Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo R Fecha: 13 de junio de 2022	Autorizó  Analía Berenice Hernández Blasco Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 13 de junio de 2022
--	---	--

Formato: Descripción y Perfil de Puesto Clave: DGDO-DDPP-PR01-FC01 Anexo: 4	Referencia: Revisión: Número de páginas: 4	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01 5
---	---	---




Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000029

 JEPTURADE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 29 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado.)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1. DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Subdirección  
 Título del puesto: Subdirección de Estrategia Digital  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGRS/SED/108-542/CMS  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Redes Sociales  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección/Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Director/a General de Redes Sociales  
 Identidad de la función: Comunicación Social

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Coordinación de Comunicación Social

↓

Dirección General de Redes Sociales




↓

Subdirección de Estrategia Digital

**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Dirigir las estrategias digitales en base a la línea de comunicación para el manejo de las redes sociales del Gobierno del Estado de Morelos, a través de supervisar el uso y manejo de las redes sociales (Twitter y Facebook) de las Secretarías, Dependencias y/o Entidades, con la finalidad de comunicar de manera efectiva la información relevante de la vida política y social del Estado, así como las actividades del Gobernador Constitucional a la sociedad.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I. Desarrollar estrategias de comunicación social para comunicar de manera efectiva a la ciudadanía los mensajes del Gobernador Constitucional, a través de vigilar el estricto apego a la línea de comunicación para redes sociales del Gobierno del Estado de Morelos, con la finalidad de garantizar que la sociedad se encuentre informada sobre el quehacer del estado de Morelos.
- II. Dirigir la óptima aplicación de la estrategia en redes sociales, a través de supervisar la difusión de las estrategias a los enlaces intersecretariales, con la finalidad de hacer llegar la información clara y precisa sobre las actividades del Poder Ejecutivo a la ciudadanía.
- III. Supervisar y dar seguimiento a la atención de los cuestionamientos realizados por los ciudadanos en las redes sociales del Gobierno del Estado y del Titular del Poder Ejecutivo, a través de verificar que se realice el constante monitoreo de las redes sociales (Twitter y Facebook), con la finalidad de poder difundir y retroalimentar información con la ciudadanía, así como informar las actividades realizadas día con día.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Rocío Mariana Rojas Reyna Directora General de Redes Sociales	 Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B	 Analia Estrella Hernández Brocho Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 05 de septiembre de 2022	Fecha: 05 de septiembre de 2022	Fecha: 05 de septiembre de 2022

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO  
 Clave: DGDO-DGPP-PRO1-FO01  
 Anexo: 4

Referencia:  
 Revisión:  
 Número de páginas:


DGDO-DMA-PR01  
 5  
 4



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000030

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 30 de 38

**XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO**


DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Anexo 4 Pág. 2 de 4
<p>IV Verificar el correcto uso de las redes sociales de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, mediante la implementación de herramientas digitales para el manejo y uso de las redes sociales, así como vigilar la actividad de las mismas, con la finalidad de dar a conocer en tiempo real las actividades del Poder Ejecutivo del estado de Morelos.</p> <p>V Coordinar los proyectos de capacitación para el personal de las Secretarías, Dependencias y Entidades para el uso oficial de las redes sociales, a través de implementar un calendario de trabajo para la difusión de las estrategias a seguir, con la finalidad de que el personal se encuentre capacitado para la correcta difusión de la información.</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <p>I Asegurar las estrategias de comunicación sobre los mensajes de la línea del gobierno del Estado de Morelos.</p> <p>II Evaluar la óptima aplicación de la estrategia para enlaces intersecretariales y puedan comunicar de forma clara.</p> <p>III Asegurar la atención de los cuestionamientos de los ciudadanos así como informar las actividades realizadas día con día en las redes sociales.</p> <p>IV Garantizar el correcto uso de las herramientas digitales por parte de enlaces intersecretariales en las redes sociales del gobierno de Morelos.</p> <p>V Verificar las estrategias para la capacitación del personal de las Secretarías, Dependencias y Entidades sobre el uso oficial de las redes sociales.</p> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Constitución Política del estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado Libre y Soberano de Morelos.</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.</li> <li>• Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado.</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales.</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Redes Sociales.</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b></p> <p><b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b></p> <p>Unidad Administrativa/Puesto: <b>Directoría General de Redes Sociales</b></p> <p>Secretarías, Dependencias y Entidades:</p> <p style="text-align: right;"><b>Motivo:</b> Informar sobre el uso y manejo de las redes sociales de las Secretarías, Dependencias y Entidades.</p> <p style="text-align: right;">Dar a conocer de forma efectiva la información que desean comunicar en redes sociales, capacitación sobre el uso y manejo de las redes sociales.</p>	

Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01                      Revisión: 5  
 Anexo: 4    Número de páginas: 4



Formato: Manual de Organización                      Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01                      Revisión: 10  
 Anexo: 3

000031

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGRS-MD
		Revisión: 01
		Pág. 31 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</b>	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 3 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

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

**1.8.1 - Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$50,000.00

Tiene personal a su cargo: Si      Cuántas plazas: 03

El personal maneja información clasificada: No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	No	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	Si	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si

  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES  
 ADMINISTRATIVOS


Formato: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO      Referencia: DGDO-DOPP-PR01 Y DGDO-DOPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DOPP-PR01-FO01      Revisión: 3  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**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: 10

000032

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 32 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave: Revisión: Anexo 4 Pág. 4 de 4
	<b>2.- PERFIL DEL PUESTO:</b> Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia	
<b>a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:</b> ✦ Licenciatura en Comunicación, con era afín y/o experiencia curricular equivalente		
<b>b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:</b>		
<b>I.- Administrativas:</b> ✦ Planificación de actividades ✦ Toma de decisiones ✦ Análisis e interpretación de información		
<b>II.- Técnicas:</b> ✦ Conocimientos de comunicación en redes sociales ✦ Dominio tecnológico ✦ Análisis de información de los medios de comunicación		
<b>III.- Sociales:</b> ✦ Relaciones interpersonales ✦ Trabajo en equipo ✦ Capacidad de comunicación		
<b>IV.- Valores:</b> ✦ Legalidad ✦ Rendición de cuentas ✦ Responsabilidad ✦ Transparencia ✦ Eficiencia		
<b>c.- Áreas de experiencia:</b>		
		<b>Años de experiencia:</b>
Compartimiento político		3
Periodismo		3
Publicidad		3
Comunicación social		3
Administración pública		3
		
Elaboró  Rosa Mariana Rojas Reyes Directora General de Redes Sociales Fecha: 05 de septiembre de 2022	Revisó  Roberto López Lina Profesional Ejecutivo B Fecha: 05 de septiembre de 2022	Autorizó  Anaís Elisavinda Hernández Baeza Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 05 de septiembre de 2022
Formato: Clave: Anexo:	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DGDO-DOPP-PR01-FD01 4	Referencia: Revisión: Número de páginas:
		DGDO-DOPP-PR01 Y DGDO-DOPP-PR01-IT01 3 4


**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**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-FD01      Revisión: 10  
 Anexo: 3

000033

 JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 33 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1.- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**  
 Categoría del puesto: Técnico Profesional  
 Título del puesto: Técnico Profesional  
 Clave del puesto: JOGE/CCS/DGRS/CM/109-1273/ICMP  
 Secretaría/Subsecretaría: Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado  
 Coordinación/Dirección General: Coordinación de Comunicación Social/Dirección General de Redes Sociales  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: Coordinación de Monitoreo  
 Subdirección /Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Coordinador/a de Monitoreo  
 Identidad de la función: Comunicación Periodística

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

Dirección General de Redes Sociales

↓

Coordinador/a de Monitoreo

↓

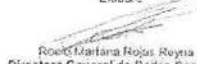


Técnico Profesional

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 DEPARTAMENTO DE MANUALES Y PERFILES DE PUESTOS

**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**  
 Supervisar el monitoreo de medios de comunicación estatales y nacionales, a través de examinar la información publicada en prensa, los noticieros de radio y televisión que más influyen en la opinión pública, así como los principales sitios informativos en internet, con la finalidad de informar de manera oportuna a la Coordinador/a de Monitoreo sobre el acontecer en la Entidad.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I Supervisar la publicación de las notas informativas en el Sistema de Monitoreo (<http://monitoreo.morelos.gob.mx>), a través del análisis de la información capturada en el sistema para determinar la relevancia de las mismas, con la finalidad de difundir la información oportunamente a la Coordinador/a de Monitoreo.
- II Evaluar el flujo de información de las notas informativas sobre acontecimientos estatales, nacionales e internacionales que publican los medios de comunicación (prensa, radio, televisión), a través del análisis y clasificación de la misma para conocer el enfoque que le dan (positiva, negativa o neutra), con la finalidad de informar a la Coordinador/a de Monitoreo sobre las tendencias de información que manejan en los diferentes medios de comunicación.
- III Verificar la información contenida en la síntesis digital en el Sistema Estatal de Monitoreo, a través de analizar la información integrada en las notas informativas relevantes para el gobierno estatal, con la finalidad de contar con la información en tiempo y forma para informar de manera oportuna a la Coordinador/a de Monitoreo sobre el acontecer de la entidad.

Elaboró  Rocío Mariana Rojas Reyes Directora General de Redes Sociales Fecha: 13 de junio de 2022	Revisó  Roberto León Cano Lina Profesional Ejecutivo B Fecha: 13 de junio de 2022	Autorizó  Anaís Barralce Hernández Bache Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 13 de julio de 2022
--	--	--

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DDPP-PR04-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-F001	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4




Formato: Manual de Organización  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001  
 Anexo: 3

Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000034

 JEFEATURA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 34 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4
<p>IV Informar al Coordinador/a de Monitoreo los posibles temas de personajes coyunturales del momento en los medios de comunicación, a través de revisar la información de los temas de interés publicada en diversos medios de comunicación (radio, televisión, prensa escrita e internet), con la finalidad de que con dicha información se reaccione de una manera anticipada y no se generen campañas de desinformación masiva.</p> <p>V Verificar el funcionamiento del Sistema Estatal de Monitores de la Coordinación de Comunicación Social, a través de la revisión constante de los diversas funciones del sistema, así como de los reportes de los usuarios y que se cuente con las herramientas necesarias para realizar el mantenimiento, con la finalidad de mantener el libre acceso al sistema para la captura de la información monitoreada en los medios de comunicación.</p> <p><b>1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I Asegurar las notas relevantes sobre el acontecer del Estado en el sistema de Monitoreo para la difusión de la información;</li> <li>II Garantizar el informe sobre el enfoque (positivo, negativo o neutro) de las notas informativas que manejan en los diferentes medios de comunicación.</li> <li>III Garantizar que se cuente con la síntesis digital para informar de manera oportuna sobre el acontecer en la entidad.</li> <li>IV Asegurar campañas de desinformación masiva de los temas de personajes coyunturales del momento en los medios de comunicación</li> <li>V Garantizar que el sistema Estatal de Monitoreo se encuentre en óptimas condiciones para la integración de la información de los medios de comunicación.</li> </ol> <p><b>1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>• Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos</li> <li>• Ley Servicio Civil del Estado de Morelos</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos</li> <li>• Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>• Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos</li> <li>• Reglamento Interior de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado</li> <li>• Manual de Organización de la Dirección General de Redes Sociales</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Redes Sociales</li> </ul> <p><b>1.7.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:</b>  <b>INTERNAS Y EXTERNAS:</b>                  Unidad Administrativa/Puesto                  Coordinador/a de Monitoreo</p> <p style="text-align: right;">Motivo:                  Informar de manera oportuna sobre el acontecer en la Entidad/Informar sobre las tendencias de información que manejan en los diferentes medios de comunicación.</p>		



Formato: Descripción y Perfil de Puesto Referencia: DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-F001 Revisión: 5  
 Anexo: 4 Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-F001 Revisión: 10  
 Anexo: 3



000035

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Pág. 35 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Pág. 1 de 4

**1.8.- CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

Generales:  
Disponibilidad de:

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

**1.8.1.- Exposición de riesgos de trabajo:**

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caidas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
Otros	Si	No	No

**1.9.- MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos:      No      Monto:      0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:      Si      Monto:      \$15,000.00

Tiene personal a su cargo:      No      Cuántas plazas:      N/A

El personal maneja información clasificada:      No

**1.9.1.- Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

Computadora fija	Si	Radio de comunicación	No
Computadora portátil	No	Teléfono celular	No
Impresora fija	No	Herramienta	No
Impresora portátil	No	Vehículo utilitario	No
Radio localizador	No	Otros	Si




Formato: Descripción y Perfil de Puesto      Referencia: DGDO-DDPP-PR01 Y DGDO-DQPP-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DDPP-PR01-FO01      Revisión: 5  
 Anexo: 4      Número de páginas: 4




Formato: Manual de Organización      Referencia: DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Clave: DGDO-DMA-PR01-FO01      Revisión: 10  
 Anexo: 3

000036

 SECRETARÍA DE LA OFICINA DE LA SUBSECRETARÍA DEL ESTADO	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Clave: JOGE-DGRS-MO
		Revisión: 01
		Féj. 36 de 38

### XIII.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	Clave:
		Revisión:
		Anexo 4 Féj. 1 de 4

**2.- PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a.- ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, carrera sñ y/o experiencia curricular comprobable.

**b.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i.- Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de información
- ❖ Planificación de actividades
- ❖ Toma de decisiones

**ii.- Técnicas:**

- ❖ Sistematización de documentación audiovisual
- ❖ Análisis de información de los medios de comunicación
- ❖ Comunicación y lenguaje visual

**iii.- Sociales:**

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Comunicación asertiva
- ❖ Relaciones interpersonales



**iv.- Valores:**

- ❖ Legalidad
- ❖ Eficiencia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Transparencia
- ❖ Rendición de cuentas

**c.- Áreas de experiencia:**

Áreas de experiencia:	Años de experiencia:
Periodismo	2
Monitoreo de medios	2
Relaciones públicas	2
Política social	2
Comunicación	2



Elaboró  Rocío Marijano Rojas Royna Directora General de Redes Sociales Fecha: 13 de junio de 2022	Revisó  Roberto León Cano Lima Profesional Ejecutivo B Fecha: 13 de junio de 2022	Autorizó  Araceli Benítez Hernández Bracho Directora General de Desarrollo Organizacional Fecha: 13 de junio de 2022
---	--	--

Formato:	Descripción y Perfil de Puesto	Referencia:	DGDO-DDPP-PR01 y DGDO-DDPP-PR01-IT01
Clave:	DGDO-DDPP-PR01-FO01	Revisión:	5
Anexo:	4	Número de páginas:	4



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

Referencia: DGDO-DMA-PR01 y DGDO-DMA-PR01-IT01  
 Revisión: 10

000037



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: JOGE-DGRS-MO

Revisión: 01

Pág. 37 de 38

XIV.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Rocío Mariana Rojas Reyna Directora General de Redes Sociales	Directo: 777 317-96-16	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Fernando Streber Ramirez Subdirector de Estrategia Digital	Directo: 777 317-96-16	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Juan José Huerta Torres Coordinador de Desarrollo Informático	Directo: 777 313-68-99	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Abner Elí Gorostieta Pardiñas Jefe de Departamento de Informática	Directo: 777 313-68-99	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Brenda Jarel Velasco García Coordinadora de Monitoreo	Directo: 777 313-68-99	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Norma Jenny Juárez Rojas Técnico profesional	Directo: 777 317-96-16	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260
Saira Zarahi Izaguirre Zaragoza Auxiliar Técnico	Directo: 777 313-68-99	Av. Reforma No. 204, Colonia Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62260



MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
DEPARTAMENTO DE MANUALES  
ADMINISTRATIVOS

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

Referencia:  
Revisión:

DGDO-DMA-PR01 Y DGDO-DMA-PR01-IT01  
10

000038



SECRETARÍA DE LA OFICINA  
DE LA GOBERNATURA  
DE MORELOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: JOGE-DGRS-MO

Revisión: 01

Pág. 38 de 38

XV.- COLABORACIÓN

Nombre de las Personas Servidoras Públicas Colaboradoras	Firmas
Rocío Mariana Rojas Reyna Directora General de Redes Sociales	
Juan José Huerta Torres Coordinador de Desarrollo Informático	



MORELOS  
2018 - 2024

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
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: 10



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

**CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "CNBP; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, SAMUEL SOTELO SALGADO, EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO, JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO, Y LA COMISIONADA DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS, WENDY GUADALUPE RUÍZ RAMÍREZ EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (**Constitución**), dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (**Ley General**), refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; así como de presunción de vida, y verdad.

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
Kao  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

*Handwritten initials in blue ink:*  
1 ad



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

Asimismo, el artículo 79 de la **Ley General**, indica que *"La búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados. La búsqueda a que se refiere la presente Ley se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda"*.

El 13 de mayo de 2022, se publicó en el **DOF**, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la **Ley General**, a través del cual se busca fortalecer las funciones de la **"CNBP"**, mediante la creación de un Centro Nacional de Identificación Humana, como una unidad administrativa, con independencia técnico-científica, adscrita a la **"CNBP"**, con el propósito de hacer frente a la crisis forense mediante procesos especializados en la búsqueda de personas desaparecidas.

En ese contexto, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 12 de julio de 2019, dispone dentro del Eje General I. "Política y Gobierno", que la Prevención del Delito es uno de los ejes estratégicos de la Seguridad Pública, así como que se han impulsado acciones en lo inmediato para consolidar una amplia política de prevención y participación ciudadana.

Por su parte, el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, (**Ley de Presupuesto**), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (**PEF 2023**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, prevé entre otros que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

Dicho Presupuesto de Egresos, prevé para el Ramo 04 Gobernación, Programas Federales, Otros subsidios, una asignación de \$811'421,430.00 (ochocientos once



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

millones cuatrocientos veintiún mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 M.N.), en el Programa Presupuestario U008, a subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, por parte de la Secretaría de Gobernación a las entidades federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda (**Subsidio**);

Los recursos previstos a subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, se otorgarán de manera equitativa en un esquema de coparticipación entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente por lo menos al diez (10) por ciento de participación por parte de las Comisiones Locales, respecto del monto total asignado por la "CNBP".

Con fecha 26 de enero de 2023, fue publicado en el **DOF**, el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2023" (**Lineamientos**), cuyo objeto es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las entidades federativas constituidas legalmente, en el marco de la **Ley General**, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

En virtud de lo anterior "**LAS PARTES**" manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

**DECLARACIONES**

- I. La "CNBP" declara que:
  - I.1. La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la **Constitución**; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (**RISEGOB**).

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Klo', 'D', and 'CBM'.*

*Handwritten initials in blue ink.*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

- I.2.** De conformidad con el "Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación" publicado en el **DOF** el 13 de abril de 2018; los artículos 50 de la **Ley General** y 153 del **RISEGOB**, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley General**. Tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.
- I.3.** Karla Irasema Quintana Osuna, Titular de la "**CNBP**", se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con los artículos 53, fracción XXVII de la **Ley General**, y 114 y 115, fracción V del **RISEGOB**.
- I.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en la Calle José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
- II.** La "**ENTIDAD FEDERATIVA**" declara que:
- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la **Constitución**; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** Cuauhtémoc Blanco Bravo, Gobernador Constitucional del Estado, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con el documento consistente en el Bando Solemne para dar a conocer en el Estado de Morelos al Gobernador Electo, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado. Morelos, 6ª. Época, con número 5637, el 26 de septiembre de 2018, en el que se acredita que fungirá como Gobernador Constitucional del Estado para el periodo comprendido del 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2024.





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

- II.3.** En términos de los artículos 57, 59, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 6 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Gobernador Constitucional del Estado, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- II.4.** Samuel Sotelo Salgado, Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado con fecha 03 de mayo de 2022, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 3, 4, fracción I, 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 8 y 9, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.5.** José Gerardo López Huérfano, Encargado de Despacho de la Secretaría de Hacienda del Estado, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado con fecha 03 de mayo de 2022, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 4, fracción I, 9, fracción III, 13, fracción IV, 14, 15, párrafo cuarto y 23, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11, 12, fracción XII, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.6.** Wendy Guadalupe Ruíz Ramírez, Comisionada de Búsqueda de Personas del Estado de Morelos, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el entonces Secretario de Gobierno con fecha 12 de septiembre de 2019, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 4, fracción I y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 5, fracción VII, 6, fracción I, 8 y 10, fracción I del Decreto por el que se crea y regula el Órgano Desconcentrado denominado Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Morelos; 10, fracción III, 24, 25, fracción III y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

- II.7.** Con fecha 18 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado. Morelos, 6ª. Época, número de ejemplar 5715, el Decreto por el que se crea y regula el órgano Desconcentrado denominado Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Morelos, (en lo sucesivo la "**COMISIÓN**")
- II.8.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del (diez) 10 por ciento del monto total del recurso del **Subsidio** autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.
- II.9.** Los recursos del **Subsidio** no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.10.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en Plaza de Armas S/N, Colonia Cuernavaca Centro, Código Postal 62000, Municipio Cuernavaca, Estado de Morelos.
- II.11.** A través del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos tiene la propiedad plena del inmueble ubicado en Autopista México – Acapulco KM 112 identificado como Lote número B Siete, del Condominio "B" del Conjunto Urbano denominado "Parque Científico y Tecnológico de Morelos", que resultó de la Fusión de Cinco Predios, identificados como Parcela Ciento cuarenta y seis, Ciento cincuenta, Ciento cincuenta y nueve, Fracción resto de la Parcela Ciento sesenta y tres y Fracción resto de la Parcela Ciento sesenta y seis, del Ejido de Alpuyeca, Municipio de Xochitepec, Morelos, el cual tiene una superficie- de área privativa de tres mil cuatrocientos cuarenta y dos metros cincuenta y siete centímetros cuadrados, superficie de área común de un mil novecientos doce metros nueve mil doscientos diez milímetros cuadrados, correspondiéndole un indiviso del 3.9845% (tres punto nueve mil ochocientos cuarenta y cinco por ciento); según consta en Escritura Pública número 7,069, Volumen 199, de fecha 9 de marzo de 2022, otorgada ante la fe del Licenciado Gerardo Cortina Mariscal, Notario Público número 12 de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos y del Patrimonio Inmobiliario Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, de acuerdo a la Boleta de Inscripción Instituto de Servicios Registrales y Catastrales de Morelos con el Folio Electrónico Inmobiliario 639866, el 17 de marzo de 2022, y cuenta con el uso de suelo indicado para la naturaleza de la obra y la totalidad de las licencias, permisos, autorizaciones y requerimientos técnicos necesarios



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

para la construcción, remodelación, adecuación, desarrollo o equipamiento de la Segunda Etapa del "Centro Especializado de la Comisión de Búsqueda del Estado de Morelos."

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado de Morelos, en términos de la normativa aplicable.
- III.3.** Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetando su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. - Objeto.**

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto otorgar el subsidio autorizado a la "COMISIÓN", por conducto de la Secretaría de Hacienda, de manera ágil y directa, en el marco del **PEF 2023**, de la **Ley General** y de los **Lineamientos**, con la finalidad de apoyar a la "COMISIÓN" para contribuir a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el estado de Estado de Morelos.

**SEGUNDA. - Naturaleza de los recursos.**

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a la "COMISIÓN" de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de los **Lineamientos**.

**TERCERA. - Asignación de los Recursos.**

De conformidad con el **PEF 2023**, los **Lineamientos** y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", asignará la cantidad de \$24,342,642.90 (Veinticuatro



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

millones trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos pesos 90/100 M.N.), en su Modalidad II, Vertiente II.b. Infraestructura para el fortalecimiento de las comisiones locales de búsqueda, y capacidades e infraestructura para acciones de búsqueda forense con fines de identificación humana. Para ello, **"LAS PARTES"** deben considerar lo siguiente:

- I. El **Subsidio** será transferido a la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, por conducto de la Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del **Subsidio** transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 19, fracción I de los **Lineamientos**. En el entendido que el monto del **Subsidio** deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.
- II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la **"COMISIÓN"**, la Secretaría Hacienda, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.
- III. Los recursos del **Subsidio** recibidos, se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV. El **Subsidio** no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los **Lineamientos**, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- V. Para la **"CNBP"**, la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de la Secretaría de Hacienda, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables,



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS

los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la "CNBP".

- VI. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$2,565,000.00 (Dos millones quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 10.53% del monto total del **Subsidio** autorizado.

"Por otra parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA" aportará el inmueble para la construcción del Centro Especializado de la Comisión de Búsqueda del Estado de Morelos descrito en la declaración II.11.

#### CUARTA. - Transferencia de los recursos.

- I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del **PEF 2023**, de los **Lineamientos**, así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. La "COMISIÓN" recibirá, a través de la Secretaría de Hacienda, una ministración en una proporción de cien (100) por ciento del monto de asignación autorizado por la "CNBP";
- III. La "COMISIÓN" de la "Entidad Federativa" remitirá a la "CNBP" el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) por concepto de la recepción de los recursos del **Subsidio** de la única ministración, en términos de lo dispuesto en el artículo 20 de los **Lineamientos**, y
- IV. Las Economías generadas en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas, en las que se transfieran los recursos del **Subsidio** y de la coparticipación, podrán ser utilizados observando lo previsto en el artículo 27, fracción II y párrafo último de los **Lineamientos** o, en su defecto, serán reintegradas a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

#### QUINTA. - Ministración.

La única ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del **Subsidio** asignado a la "COMISIÓN", será entregada en términos del artículo 21 de los **Lineamientos**. Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$24,342,642.90



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

(Veinticuatro millones trescientos cuarenta y dos mil seiscientos cuarenta y dos pesos 90/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 de los **Lineamientos** y bajo las siguientes premisas:

- I. Que la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** haya instalado su Comité Estatal, de conformidad con lo previsto en la Sección Primera del Capítulo Segundo de los **Lineamientos**;
- II. Una vez que la **"CNBP"** haya transferido los recursos correspondientes del **Subsidio**, la **"COMISIÓN"** remitirá el **CFDI** complemento de pago a la **"CNBP"** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se hayan recibido los recursos referidos, y
- III. La Secretaría de Hacienda de la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, depositará la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que se haya constituido conforme a la fracción I del artículo 19 de los **Lineamientos** y notificará dicha transferencia a la **"CNBP"**, vía correo electrónico con acuse de recibo, dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la ministración y deberán administrarlos en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.

**SEXTA. - Compromisos de "LAS PARTES".**

Además de lo previsto en los **Lineamientos** para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

- I. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de la **"CNBP"**, así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación;
- II. Apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, así como en la demás legislación aplicable en materia de subsidios, e
- III. Informar a la **"CNBP"** el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los **Lineamientos**, que se realice en la Entidad Federativa durante el ejercicio fiscal 2023.



**SÉPTIMA. - Obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA".**

Son obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el **PEF 2023**, los **Lineamientos**, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

La "ENTIDAD FEDERATIVA", deberá asegurar los bienes adquiridos con los recursos del **Subsidio** y garantizar su recuperación en caso de siniestro.

Adicionalmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la "COMISIÓN" proporcionarán toda la información relacionada con el **Subsidio** que le sea solicitada por la "CNBP" o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

**OCTAVA. - Obligaciones de la "CNBP".**

Son obligaciones de la "CNBP" las señaladas en el **PEF 2023**, los **Lineamientos**, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**NOVENA. - Enlaces de Seguimiento.**

Para el seguimiento de los **Lineamientos**, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y las entidades federativas, según sea el caso, "**LAS PARTES**" están de acuerdo en designar a enlaces de seguimiento.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, "**LAS PARTES**" designan como sus enlaces de seguimiento a:

- I. Por parte de la "CNBP": Rosario Téllez Alcaraz, en su carácter de Directora del Registro Nacional de Personas Desaparecidas, o quien en su caso la sustituya, y
- II. Por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA": Oscar Alfredo Valdepeña Mendoza, en su carácter de Director de Acciones de Búsqueda, o quien en su caso lo sustituya.

"**LAS PARTES**" se obligan a informar, a la otra Parte, el cambio que realicen sobre la designación de la o el servidor(a) público(a) que se desempeñará como Enlace de Seguimiento.

*Handwritten initials in blue ink.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Kao', a signature, and 'LSB'.*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN EJECUTIVA  
DE BÚSQUEDA



**MORELOS**  
2019 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

**DÉCIMA. - Informe de Avances Trimestrales.**

La "ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la Secretaría de Hacienda, informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del año fiscal (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de los **Lineamientos**, que contendrá lo siguiente:

- I. El avance físico-financiero en la implementación del Proyecto Ejecutivo, que establezca: el reporte del gasto comprometido, devengado y pagado; la disponibilidad financiera con la que en su caso se cuente; y la documentación comprobatoria que acredite el avance reportado.
- II. La relación de las contrataciones y adquisiciones celebradas durante el periodo a reportar, debiendo contener los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados, y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico objeto de la contratación, el monto del contrato o convenio, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se hayan celebrado contrato o convenio y los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del **Subsidio**, así como de la cuenta de la coparticipación, y
- IV. En caso de contar con obra pública, se deberá informar el reporte de avance de obra, las estimaciones de la obra pública, en su caso, y las documentales que acrediten las estimaciones y avances de la obra y demás casos aplicables o toda aquella información que le sea requerida por la "CNBP".

**DÉCIMA PRIMERA. - Comprobación.**

- I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable, y
- II. La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Hacienda o la autoridad competente, se obliga a comprobar los recursos del **Subsidio** que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

Gubernamental, la **Ley General**, el **PEF 2023**, los **Lineamientos** y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del **Subsidio** y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquella que le sea requerida por la **"CNBP"**.

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda "Operado" y la identificación del "Programa de subsidios federales para realizar acciones de búsqueda y localización 2023", en términos del artículo 32, párrafo cuarto de los **Lineamientos**.

De manera supletoria a lo previsto en esta Cláusula, se aplicará la Ley de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. - Cierre del ejercicio.**

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, por conducto de la Secretaría de Hacienda y de la **"COMISIÓN"**, remitirá a la **"CNBP"** a más tardar el 15 de febrero de 2024, el acta de cierre con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que integran el Comité Estatal, de aquellos recursos que hayan sido ejercidos al 31 de diciembre de 2023, y

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** adjuntará al acta de cierre correspondiente, la documentación siguiente:

- I. El reporte de la aplicación de los recursos ministrados para la implementación del Proyecto Ejecutivo, así como los recursos de la coparticipación de la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** que incluya la documentación comprobatoria.
- II. La documentación comprobatoria que acredite la aplicación de los recursos, de conformidad con el informe anual de avance físico financiero que remita. La documentación deberá incluir la totalidad de los contratos, convenios, pedidos, facturas y actas o documentales que acrediten la recepción de conformidad de los bienes y servicios contratados. Para el caso de obra pública, dicha documentación deberá incluir las estimaciones de obra, así como el acta de recepción de conformidad de la misma por parte de la



Secretaría de Obras del estado o instancia estatal competente y de la **"COMISIÓN"**.

- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, en la que se hayan radicado y administrado los recursos del **Subsidio**, así como de la cuenta de la coparticipación.
- IV. En su caso, los comprobantes de reintegro a la **TESOFE** de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de 2023, así como de los rendimientos generados;
- V. Las constancias de la cancelación de las cuentas bancarias específicas aperturadas para la administración de los recursos del **Subsidio** y de la coparticipación;
- VI. El Reporte de Medios de Verificación, que contenga: memoria fotográfica y/o videográfica en la que se identifiquen los bienes y servicios adquiridos en el marco del Proyecto Ejecutivo y su funcionamiento;
- VII. El informe, reporte o estudio del análisis de contexto aplicado a la desaparición de personas, implementado como concepto obligatorio de las dos modalidades del Proyecto Ejecutivo. Para el caso de la contratación de otros servicios tales como estudios, consultorías y asesorías, los documentos entregables que se establezcan en el convenio o contrato correspondiente y que deberán incluir un Informe final de los servicios proporcionados con medición de resultados, así como los demás que solicite la **"CNBP"**;
- VIII. Documentales que acrediten la capacitación, y/o certificación de implementación obligatoria en las dos Modalidades del Proyecto Ejecutivo, que incluya: listas de asistencia, programa de capacitación, perfil de los capacitadores, materiales de capacitación, informe de capacitación, certificados, reconocimientos, constancias o similar, e informe de resultados debidamente validados por la persona Titular de la **"COMISIÓN"**;
- IX. En el caso de actividades de comunicación tales como campañas de prevención, difusión, publicidad en medios (impresos, radio, televisión o digitales) vallas, espectaculares, etc. o impresos (trípticos, volantes, etc.) serán necesarios incluir plan o estrategia de medios, evaluación de impacto, informe final, informe de resultados.

La documentación mencionada en las fracciones antes referidas, deberá ser remitida en términos del último párrafo del artículo 34 de los **Lineamientos**.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS

La **"CNBP"** verificará la consistencia de la información contenida en las actas de cierre, con la información presupuestal en los reportes de la aplicación de los recursos, los saldos reflejados en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas, correspondientes, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos, así como con los comprobantes de los reintegros, en términos del artículo 35 de los **Lineamientos**.

La **"CNBP"** notificará a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refieren las fracciones anteriores, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 36, así como en la Sección Única del Capítulo Sexto de los **Lineamientos**.

**DÉCIMA TERCERA. - Reintegros.**

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de la Secretaría de Hacienda realizará el reintegro de los recursos del **Subsidio** que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la **TESOFE** en los plazos y términos señalados en el artículo 33 de los **Lineamientos**.

**DÉCIMA CUARTA. - Incumplimientos.**

En caso de que la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los **Lineamientos** y/o en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 38 de los **Lineamientos**.

En el caso de que la **"CNBP"** determine el incumplimiento por parte de la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 38 de los **Lineamientos**, ordenará:

- I. El reintegro de los recursos que a la fecha de notificación del incumplimiento no hayan sido comprometidos, así como sus respectivos rendimientos financieros, en términos de la fracción II del artículo 33 y fracción III del artículo 38 de los **Lineamientos**;
- II. La entrega del acta de cierre de ejercicio por terminación anticipada de convenio, en términos de la Cláusula Décima Segunda del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los **Lineamientos**, y

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
KOO  
A  
d  
X  
CB  
1

*Handwritten initials in blue ink:*  
1  
2



III. Dará vista a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa, sin realizar trámite posterior alguno, en términos de lo previsto en el último párrafo del artículo 36 de los **“Lineamientos”**.

**DÉCIMA QUINTA. - Transparencia.**

**“LAS PARTES”**, además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las demás disposiciones aplicables en la materia, se obligaran en términos de lo siguiente:

- I. La **“ENTIDAD FEDERATIVA”** divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los **Lineamientos**, así como del ejercicio de los recursos determinados en el **PEF 2023**, en el apartado de Transparencia de su Portal de Gobierno, atendiendo al principio de máxima publicidad;
- II. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la **“CNBP”**, conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la **“ENTIDAD FEDERATIVA”** entregue.

**DÉCIMA SEXTA. - Confidencialidad.**

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **“LAS PARTES”** que llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

- I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley en la

*Handwritten initials in blue ink.*

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'KAO', 'A', and 'C-20'.*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE AUDITORES



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

materia de transparencia y protección de datos personales a nivel local, y las demás disposiciones aplicables en la materia;

- IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y Adhesión; y
- VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto **"LAS PARTES"** se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables a nivel federal y local, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. - Fiscalización.**

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** brindará las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, deberá dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

#### **DÉCIMA OCTAVA. - Verificación.**

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** se compromete, cuando así lo solicite la **"CNBP"**, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

#### **DÉCIMA NOVENA. - Caso fortuito o fuerza mayor.**



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS



**MORELOS**  
2018 - 2024



COMISIÓN DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL  
ESTADO DE MORELOS

**"LAS PARTES"** convienen que no será imputable a la **"CNBP"** ni a la **"COMISIÓN"**, cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**VIGÉSIMA. - Modificaciones.**

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá ser modificado o adicionado por acuerdo de **"LAS PARTES"**, sólo en lo que respecta a los casos en los que existan Recursos Concursables conforme a los **Lineamientos**. Las modificaciones o adiciones deberán constar en un convenio modificatorio escrito y formará parte del presente instrumento sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

**VIGÉSIMA PRIMERA. - Terminación Anticipada.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta (30) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los supuestos que aplique.

Asimismo, **"LAS PARTES"** llevarán a cabo las acciones previstas en el artículo 33, fracción II de los **Lineamientos** y, en su caso, la **"CNBP"** dará vista a la Auditoría Superior de la Federación y a la contraloría estatal o instancia homóloga en la Entidad Federativa.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - Relación laboral.**

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de **"LAS PARTES"** utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra Parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS



COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS

seguridad social, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

**"LAS PARTES"** se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra Parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra Parte.

**VIGÉSIMA TERCERA. - Títulos.**

Los títulos que se emplean en el presente instrumento únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

**VIGÉSIMA CUARTA. - Difusión.**

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** se obliga a incluir la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."* en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del **Subsidio**.

Asimismo, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del **Subsidio** con la imagen institucional de la **"COMISIÓN"**.

**VIGÉSIMA QUINTA. - Jurisdicción.**

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de **"LAS PARTES"**, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA SEXTA. - Vigencia.**

*Handwritten signature*

*Handwritten initials RAO*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten initials CH*



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS



COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Publicación.** "LAS PARTES" acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el **DOF** y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado. Morelos según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

**POR LA "CNBP"**

**POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"**

**LA TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA**

**CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el Marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran por una parte la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, mediante oficio UGAJ/DGCCC/356/2023.





COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS

**POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL**

**SAMUEL SOTELO SALGADO**

**EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO**

**JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO**

**LA COMISIONADA DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MORELOS**

**WENDY GUADALUPE RUÍZ RAMÍREZ**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el Marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran por una parte la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, mediante oficio UGAJ/DGCCC/356/2023.

*Rlo*

Al margen superior un logotipo que dice:  
Upemor.-Universidad Politécnica

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS**

Fecha de aprobación: 13/04/2023 Por Junta  
Directiva

Fecha de publicación: 00/00/2023 Periódico  
Oficial: "Tierra y Libertad" núm. 0000

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, al interior de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

La observancia de este Código deberá realizarse en forma conjunta con el "Código de Ética de la Administración Pública Estatal".

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto:

I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y,

II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos de este código se entiende por:

I. Acoso Laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso Sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio de abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV, del artículo 5 del presente código, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Código de Conducta: al Código de Conducta de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos;

IV. Código de Ética: al Código de Ética de la Administración Pública Estatal;

V. Comité de Ética: al Órgano Colegiado de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

VI. Conducta: a la actitud responsable, transparente y honesta del personal del servicio público;

VII. Conflicto de Interés: a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VIII. Corrupción: en términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

IX. Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

X. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente código;

XI. Ética Pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

XII. Hostigamiento Sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XIII. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XIV. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida Administración pública;

XV. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XVI. Ley: a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XVII. Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre del año dos mil dieciocho, mismo que definen los principios y valores del servicio público;

XVIII. Órgano Interno de Control: a la Comisaría Pública en la Universidad Politécnica del Estado de Morelos;

XIX. Personas servidoras públicas: a toda persona que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza en la Administración Pública Central o Paraestatal;

XX. Principios: a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y obligatorio;

XXI. Recursos Públicos: conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las secretarías, dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos;

XXII. Secretaría: la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

XXIII. Universidad: a la Universidad Politécnica del Estado de Morelos;

XXIV. Valores: a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

## CAPÍTULO II

### DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Los principios rectores que toda persona servidora pública de la universidad, debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se encuentran definidos en el Código de Ética, los cuales son:

I. Respeto a los Derechos Humanos;

II. Legalidad;

III. Honradez;

IV. Lealtad;

V. Imparcialidad;

VI. Eficiencia;

VII. Economía;

VIII. Disciplina;

IX. Profesionalismo;

X. Objetividad;

XI. Transparencia;

XII. Rendición de cuentas;

XIII. Competencia por mérito;

XIV. Eficacia;

XV. Integridad; y,

XVI. Equidad.

## CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 5. Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

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

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

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

IV. Igualdad: las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. No Discriminación: las personas servidoras públicas dan trato igual a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo; promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los derechos humanos y libertades de las personas.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

##### REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad;

II. Trámites y servicios;

III. Recursos humanos;

IV. Información pública;

V. Contrataciones públicas;

VI. Programas gubernamentales;

VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones;

VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles;

IX. Control interno;

X. Procesos de evaluación; y,

XI. Procedimiento administrativo.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICOS DE APOYO

Artículo 7. La actuación pública de las personas servidoras públicas adscritas a Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Técnicos de Apoyo que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deberán de manera general conducirse de acuerdo con los siguientes principios, valores y reglas de integridad: honestidad, legalidad, lealtad, economía, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con lo siguiente:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;

II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

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

V. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del Código de Ética, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

VIII. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

IX. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

X. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

XI. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

XII. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

XIII. Cuidar los bienes muebles e inmuebles que se utilicen o estén bajo su resguardo y que le sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones;

XIV. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;

XV. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

XVI. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;

XVII. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de gobierno;

XVIII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés; y,

XIX. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas de Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, así como las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Unidad de Transparencia, que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deben conducir su actuación con base en el principio de honradez, eficacia, legalidad, transparencia, rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;

II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;

V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;

VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;

IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia;

XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos; y,

XII. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de la Dirección de Recursos Materiales, Patrimonio y Servicios Generales; con motivo de su empleo, cargo, o comisión, que participen en contrataciones públicas, deben conducirse con honradez, lealtad, eficacia, eficiencia, economía, equidad, imparcialidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

II. Respetar la equidad de la competencia entre los participantes dentro de tales procedimientos;

III. Abstenerse a realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía, eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;

V. Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

VI. Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;

VII. Asegurar que no se proporcione de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VIII. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;

IX. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

X. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Evitar que se generen comunicaciones a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;

XII. Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;

XIII. Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XVI. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,

XVII. Asegurarse de no ser beneficiario directo o a través familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas adscritas a Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Técnicos de Apoyo que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;

II. Abstenerse de llevar a cabo la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

III. Asegurarse que no se brinden apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

IV. Evitar el trato inequitativo o preferencial, sin justificación alguna, a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar, retrasar o entregar la información con engaños o privilegios indebidos;

V. Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

VI. Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,

VII. Asegurar la disposición y el uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de la Dirección de Servicios Escolares que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;

II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

IV. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

V. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios; y,

VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas de la Dirección de Finanzas y Capital Humano que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, relacionada con procedimientos de administración de recursos humanos, se apegará a los principios de objetividad, legalidad, eficiencia, igualdad, no discriminación, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;

III. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado;

IV. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

V. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente las constancias que acrediten la no existencia de registro de inhabilitación, expedidas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;

VI. Proporcionar el Código de Ética y el Código de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, para la sensibilización y difusión de los principios, valores y reglas de integridad, 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 éstas tomen conocimiento de su contenido;

VII. 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;

VIII. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;

IX. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

X. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

XI. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;

XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,

XIII. Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas de la Dirección de Recursos Materiales, Patrimonio y Servicios Generales que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben desempeñar sus funciones con honradez, eficiencia, transparencia, eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;

II. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

III. Evitar el recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV. Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

V. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

VI. Evitar que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;

VIII. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable;

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público; y,

Artículo 14. Las personas servidoras públicas de la Dirección de Efectividad que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

III. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,

IV. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas de la Dirección de Finanzas y Capital Humano que, en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, economía, profesionalismo, objetividad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

II. Garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

III. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

IV. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;

V. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;

VI. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

VII. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

VIII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;

IX. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta;

X. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

XI. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,

XII. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas adscritas a Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Técnicos de Apoyo que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con integridad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, cooperación, ética y certeza, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Evitar conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, humillar, maltratar, hostigar, agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

II. Conducirse con un criterio de sencillez, adecuado, digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;

III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;

IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;

V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VI. Abstenerse de ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;

VII. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones.

VIII. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;

IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

XI. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;

XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;

XIII. Utilizar el parque vehicular terrestre, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;

XIV. Evitar solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles; y,

XV. Prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas adscritas a Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Técnicos de Apoyo que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;

II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;



III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;

IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;

V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;

VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;

VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;

IX. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;

X. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;

XI. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

XII. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora; y,

XIII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas adscritas a Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Técnicos de Apoyo que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra, para el cuidado del entorno cultural y ecológico, por lo que deben evitar conductas tales como:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación alguna, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales o, en general, la naturaleza o medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos o reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos; y,

V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

#### CAPÍTULO VI

#### DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 19. Para el cumplimiento y vigilancia del presente Código, la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, integrará un Comité de Ética, de la siguiente forma:

I. La persona titular de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como presidente;

II. La persona titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;

III. La persona titular del área jurídica, como vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;

V. La persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 20. El funcionamiento y las sesiones del Comité de Ética, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración pública del estado de Morelos".

Su observancia es obligatoria para las personas titulares de las dependencias y entidades y para quienes conforman los Comités de Ética y corresponderá al órgano interno de control, vigilar su cumplimiento.

Artículo 21. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el comité para presentar una queja o denuncia, la cual deberá ser por escrito y acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde lo dicho.

El comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Artículo 22. Corresponde al Comité, formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del Código de Ética o Código de Conducta, que consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades de la dependencia o entidad.

Las observaciones o recomendaciones o pronunciamientos que formule el comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja o denuncia de la que tome conocimiento el comité. Esta podrá implementarse, en coordinación con la Secretaría y los Órganos Internos de Control, en el área en la que se haya generado la queja o denuncia a través de acciones específicas de capacitación, de sensibilización y difusión orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

El comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO. El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Se modifica el Código de Ética de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5740 de fecha cuatro de septiembre de dos mil diecinueve.

#### ATENTAMENTE

#### LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

En consecuencia, remítase al ciudadano Doctor Arturo Mazari Espín, rector de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, para que en uso de las facultades que le confiera el Decreto que crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, mande a publicar el presente código en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

#### ATENTAMENTE

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS  
DR. ARTURO MAZARI ESPÍN  
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024; un logotipo que dice: DIF.-MORELOS.- 2018-2024; y, un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

LICENCIADA ELVA JAZMÍN FADUL GUILLÉN, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 81 Y 82 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 29 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y 21 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 32, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD FEDERAL Y ESTATAL APLICABLE, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, en adelante Sistema DIF Morelos, al formar parte de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Morelos, mantiene como una de sus prioridades elevar el nivel en el servicio público contemplando siempre los principios constitucionales en esta materia.

En esa tesitura, de acuerdo a lo regulado por los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 6 de Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y 4 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, establecen la forma en que deberán actuar las personas servidoras públicas conforme a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Bajo esas consideraciones, uno de los objetivos primordiales del Código de Conducta, es fungir como una acción de prevención a efecto de fomentar la buena conducta de las personas servidoras públicas en el Sistema DIF Morelos, para de esta forma evitar posibles actuaciones negativas que resulten en sanciones administrativas.

De tal suerte que, existe la necesidad de armonizar el marco de referencia por cuanto a las conductas y valores a los que deben sujetarse las personas servidoras públicas de este Sistema DIF Morelos, mismo que es relevante que establezca concretamente la forma en la que éstas aplicarán los principios rectores, valores y reglas de integridad que se observan en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

En consecuencia y en cumplimiento a lo que señala el artículo 32, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual establece la obligación del Sistema DIF Morelos para publicar el presente Código de Conducta.

Por esta razón, mediante la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos celebrada el día dieciocho de mayo del año dos mil veintitrés, fue aprobado el Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Por lo antes expuesto y fundado se tiene a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
ESTADO DE MORELOS**

**TÍTULO PRIMERO**

**LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Código de Conducta, en adelante código, es de observancia general y obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, independientemente de su nivel jerárquico, deberán conocerlo y asumir el compromiso de su cumplimiento.

El presente ordenamiento jurídico constituirá un elemento de la política de integridad, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida.

Este Código establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de su función pública y podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por algún motivo, guarden relación con el ente público.

**ARTÍCULO 2.-** El objeto del presente Código es establecer obligaciones concretas respecto a la conducta de las personas servidoras públicas del Sistema DIF Morelos, por cuanto, a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos de carácter ético a los cuales deberán sujetarse en su actuar o en el ejercicio de sus funciones.

Además, este código orientará el desempeño de su empleo, cargo o comisión ante situaciones concretas y para el ejercicio de sus facultades, a efecto de generar bases sólidas para preservar el prestigio y credibilidad del Sistema y la confianza de la ciudadanía en éste, como una entidad profesional, eficaz y transparente, que contribuya al desarrollo y a la asistencia social, coadyuvando a una sociedad más equitativa que fomente la calidad de vida y las oportunidades de progreso para las familias morelenses.

Asimismo, establecerá las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este código se entenderá por:

I. Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente código, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Administración pública estatal, a la integrada en su conjunto por las secretarías, órganos desconcentrados, dependencias y entidades señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

IV. Código: al Código de conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

V. Código de Ética: al Código de Ética de la Administración Pública Estatal;

VI. Comité de Ética: al órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

VII. Dignidad: cualidad propia de la condición humana de la que emanan los derechos fundamentales, junto al libre desarrollo de la personalidad, que precisamente por ese fundamento son inviolables e inalienables;

VIII. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente código;

IX. Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas al Sistema DIF Morelos, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

X. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XI. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XII. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

XIII. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las de las personas servidoras públicas para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XIV. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XV. Órgano Interno de Control, a la Comisaría Pública en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

XVI. Principios, a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;

XVII. Reglas, a las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal;

XVIII. Personas Servidoras Públicas, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración pública estatal en lo particular, para el Sistema DIF Morelos;

XIX. Recursos públicos: conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen del Sistema DIF Morelos para el cumplimiento de sus objetivos; y,

XX. Secretaría: la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

XXI. Sistema: Sistema DIF Morelos.

XXII. Valores, a las convicciones de las personas servidoras públicas que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 4.- Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Son aplicables al presente Código de Conducta los principios rectores que se encuentran establecidos en el artículo 4 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Artículo 5.- Respeto a los derechos humanos; estos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Sistema DIF Morelos, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en tales casos.

En esa tesitura, las personas servidoras públicas deberán evitar entre otras conductas, las siguientes tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

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

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder; y,

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

#### SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES

Artículo 6.- Las personas servidoras públicas atenderán y respetarán los valores que regirán su actuación en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, observando lo siguiente:

a) Mantener una comunicación clara, de respeto y tolerancia con las personas con las que las y los servidores públicos interactúen;

b) Identificar las capacidades del personal que conforma el Sistema, para fortalecer el equipo en trabajo y lograr mejores resultados;

c) Reconocer las ideas o iniciativas del personal;

d) Establecer una relación laboral cordial y respetuosa, sin que se base exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;

e) Utilizar racionalmente el agua, papel, energía eléctrica, así como todos los recursos materiales que propicien el cuidado del medio ambiente;

f) Respetar los espacios libres de humo;

g) Implementar acciones que propicien el respeto y preservación de la cultura;

h) Capitalizar esfuerzos económicos y humanos para la obtención de resultados;

i) Propiciar acciones que favorezcan la equidad e igualdad entre mujeres y hombres, tanto al interior del Sistema como en el desarrollo de sus funciones con la sociedad;

j) Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión;

k) Desempeñar sus funciones con respeto irrestricto de los derechos humanos;

l) Evitar la realización de conductas discriminatorias; y,

m) Evitar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud de las personas servidoras públicas.

Artículo 7.- Legalidad. Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas. Deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito, y en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;

III. Falsificar cualquier documento o firma, como pudiera ser el destinado al registro de asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos; y,

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 8.- Honradez. Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato; y,

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos del Sistema DIF Morelos.

Artículo 9.- Lealtad. En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios del Sistema DIF Morelos; y,

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 10.- Imparcialidad. Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios o preferencias por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en proceso de adquisiciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias; y,

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

Artículo 11.- Eficiencia. Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, recintos, papelería, enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad del Sistema DIF Morelos, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado al Sistema DIF Morelos, en su caso, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público; y,

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 12.- Economía. Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Artículo 13.- Disciplina. Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Artículo 14.- Profesionalismo. Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Artículo 15.- Objetividad. Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 16.- Transparencia. Toda la información generada por las personas servidoras públicas, en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones de la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a sus facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en el Sistema DIF Morelos, de forma contraria al principio de máxima publicidad; y,

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios del Sistema DIF Morelos, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 17.- Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas, asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Artículo 18.- Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 19.- Eficacia. Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales del Sistema DIF Morelos a la que se encuentren adscritas, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

En ese sentido, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

III. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta en las consultas, trámites, gestiones o servicios;

IV. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código o a cualquier norma jurídica; y,

V. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 20.- Integridad. Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 21.- Equidad. Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPÍTULO III

#### VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 22.- Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cuidado del entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 23.- Interés Público. Las personas servidoras públicas actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Artículo 24.- Respeto. Las personas servidoras públicas, deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier gestión que atente contra la dignidad de las personas; ignorando los protocolos de actuación que existan para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público;

II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza; y,

III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y el sano debate.

Artículo 25.- Respeto a los derechos humanos. Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



Artículo 26.- Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Artículo 27.- Equidad de género. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Artículo 28.- Cuidado del entorno cultural y ecológico. Las personas servidoras públicas deberán respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la Nación, así como el de cualquier otra.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación alguna, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales o, en general, la naturaleza o medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos o reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos; y,

V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

Artículo 29. Cooperación. Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado; y,

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 30.- Liderazgo. Las personas servidoras públicas deberán ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. No supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, procurando hacer extensivo dicho comportamiento si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Excluir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen el clima y cultura organizacional; y,

VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

#### CAPÍTULO IV

#### COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 31.- Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código, las personas servidoras públicas del Sistema DIF Morelos, asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, procurarán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen del Sistema DIF Morelos, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. 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 en el Sistema. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y,

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 8 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

IX. Abstenerse de ser beneficiario directo o indirecto, o bien otorgarlo a familiares por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado.

X. Realizar la entrega de apoyos conforme a lo establecido en las reglas de operación y normatividad aplicable.

XI. Vigilar que la entrega de apoyos de programas sociales se realice a los beneficiarios de manera directa sin intervención de intermediarios.

XII. Dar un trato equitativo a toda persona que solicite el apoyo del Sistema, evitando todo acto de discriminación.

XIII. Proporcionar toda la información, orientación y asesoría referente a los programas sociales que desarrolle el Sistema.

XIV. Manejar la información de los padrones de beneficiarios conforme a lo establecido en el marco legal.

## CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 32.- Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno e integridad. Desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

III. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y Administración del servicio público;

IV. Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

V. Contrataciones públicas. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;

VI. Programas Gubernamentales. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Morelos, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

VIII. Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

IX. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación correspondientes, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste; y,

X. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita el Sistema, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

## TÍTULO SEGUNDO

### OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 33.- Corresponde al Sistema DIF Morelos, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

I. Constituir un Comité de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente código, así como del código de conducta;

II. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen el Sistema DIF Morelos, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración o modificación del código de conducta;

III. Emitir un posicionamiento suscrito por la persona titular del sistema, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;

IV. Proporcionar el presente código 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 éstas tomen conocimiento de su contenido;

V. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas que ingresen al servicio público, suscriban cartas compromiso respecto del cumplimiento del presente código;

VI. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del presente código en términos de los Lineamientos Generales para la Integración, funcionamiento e instalación de los Comités de Ética de la Administración Pública. Por ello, deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;

VII. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular;

VIII. Promover, 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 Administrativas para el Estado de Morelos; y,

IX. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente código, conforme a las atribuciones propias del Comité de Ética, así como el marco normativo en materia de ética pública.

## CAPÍTULO II

### IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 34. Vigilancia. El Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, en el Sistema, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo dispuesto en este código.

Artículo 35.- Consultas. Cualquier persona podrá llevar a cabo consultas a través de medios físicos o electrónicos al Comités de Ética, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente código.

Artículo 36. Interpretación. Corresponde al Comité de Ética del Sistema DIF Morelos la interpretación administrativa del presente Código, así como resolver los casos no previstos en el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 37.- Quejas o denuncias. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al presente código o al código de conducta respectivo, 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 del Comité de Ética del Sistema DIF Morelos; y,

II. Órgano Interno de Control. Es la autoridad 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.

Artículo 38.- El Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, será el Órgano Colegiado encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente código, y estará integrado por:

I. Un presidente, que será la persona Titular de la Dirección General;

II. Un secretario técnico y enlace, que será la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;

III. Un vocal, que será la persona titular de la Subdirección Jurídica;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;

V. La persona titular del Órgano Interno de Control; y,

VI. En los asuntos en que se trate, delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base de que se trate.

Artículo 39.- El funcionamiento y las sesiones del comité, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- El presente código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente código.

Dado en las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

LICENCIADA ELVA JAZMÍN FADUL GUILLÉN  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- y una leyenda que dice: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
RESUMEN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO EA-N06-2023.

De conformidad con la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional presencial número EA-N06-2023, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compras.morelos.gob.mx/transparencia/licitaciones-2023> o bien en: calle Gutemberg esquina Juárez, número 2, edificio Vitaluz, 3er. y 4to. piso, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos; con teléfono 01 (777) 329-22-00, ext. 1223 y 1282, a partir del 24 de mayo al 02 de junio del 2023 de las 08:00 a 15:00 horas.

Carácter, medio y no. de licitación:	Licitación Pública Nacional Presencial Número EA-N06-2023, (plazos normales).
Objeto de la licitación:	Referente a la contratación consolidada del servicio del seguro de vida multianual de servidores públicos en activo de base, supernumerarios, de confianza del sector policiaco, mandos medios y superiores, personal contratado por obra y tiempo determinado, jubilados y pensionados extrabajadores del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y veteranos de la Revolución Mexicana en el estado de Morelos.
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en: <a href="http://compras.morelos.gob.mx/licitaciones-2023">http://compras.morelos.gob.mx/licitaciones-2023</a>	24 de mayo de 2023.
Fecha y hora de la junta de aclaraciones:	02 de junio de 2023, 11:00 hrs.

Fecha y hora para la visita a instalaciones/ entrega de muestras:	De acuerdo a bases
Fecha y hora para la presentación y apertura de proposiciones:	08 de junio de 2023, 9:00 hrs.
Fecha y hora para emitir el fallo:	26 de junio de 2023, 16:00 hrs.
Costo de bases:	\$1,800.00 debiendo realizar el pago en la Institución Financiera "HSBC México, S.A." en la cuenta correspondiente, mediante el Formato RAP que provee el mismo banco y con el número de convenio 1626. Para efectuar el trámite deberá de remitirse a la página de internet: <a href="https://contraloria.morelos.gob.mx/categorias/pago-de-bases-de-licitacion">https://contraloria.morelos.gob.mx/categorias/pago-de-bases-de-licitacion</a> . En el caso de pagar en la Coordinación de Políticas de Ingresos, ubicada en boulevard Benito Juárez esquina Himno Nacional S/N, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050, Tel. 01 (777) 318 91 23; 310 09 21 ext. 127. El costo será de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)
Monto de garantía de la seriedad de las propuestas:	No aplica.
Anticipo:	No se otorgará anticipo.
No podrán participar en el presente procedimiento:	Las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 40, fracción XVI de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del estado Libre y Soberano de Morelos.
Podrán asistir:	Quienes cumplan con los requisitos del artículo 39 fracción IX de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 24 de mayo de 2023.

ATENTAMENTE  
C. EFRÉN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN  
DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS  
RÚBRICA.

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.- MORELOS.- 2018-2024; un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024; un logotipo que dice: SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA; y, al margen superior derecho un logotipo que dice MMAC.- Museo Morelense de Arte Contemporáneo.

MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO. EL COMITÉ DE ÉTICA DEL FIDEICOMISO "CASA DE CULTURA JUAN SORIANO" O "MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO" O "MUSEO MORELENSE DE ARTE CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO" O "MMAC", DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 32, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL" Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

El fideicomiso público se denomina "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "MMAC"; de conformidad con el decreto de creación número mil trescientos setenta y cinco, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5478, sexta época, de fecha primero de marzo del año dos mil diecisiete, en correlación con el decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5480, sexta época, de fecha nueve de marzo de dos mil diecisiete, que determinan la naturaleza jurídica como fideicomiso público y demás particularidades para la operación de la entidad Paraestatal.

El MMAC es un lugar que alberga todo tipo de expresión de arte contemporáneo o moderno, con áreas y espacios físicos diseñados para ofrecer el servicio público museístico mediante exposiciones, exhibiciones o muestras artísticas y culturales que de manera permanente o temporal se brindan a los visitantes sea en forma presencial o virtual utilizando las distintas plataformas digitales.

#### OBJETIVO GENERAL

Todas las personas servidoras públicas deberán propiciar en su actuar el cumplimiento del presente código de conducta ayudando a fomentar, difundir y respetar los principios y valores consignados en el código de ética a las que deben sujetarse todas las personas servidoras públicas de la Administración pública estatal.

#### EXPOSICION DE MOTIVOS

El pasado 02 de noviembre de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6133 de fecha 02 de noviembre de 2022, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en cuyo artículo 32 quedó establecido, "corresponde a las dependencias y entidades el cumplimiento de las siguientes obligaciones", fracción II. "Emitir o modificar su código de conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado y aprobado por su comité de ética, previa revisión por parte del órgano interno de control". Asimismo, en su Disposición Transitoria Segunda se señaló que "Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente decreto para publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el código de conducta a que se refiere el artículo 32, fracción II del presente instrumento".

Por tal motivo, el presente código de conducta describe las normas que dirigen el actuar de las personas servidoras públicas del Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, partiendo de las necesidades de la sociedad actual, relacionadas con la equidad de género y una vida libre de violencia, resulta necesario dar paso a una normatividad que fomente el respeto entre las personas en su interacción con el estado y todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión como parte de las políticas públicas de igualdad, respeto a los derechos humanos, cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, hostigamiento o acoso sexual o laboral, con la finalidad de lograr niveles deseables de armonía y convivencia social para alcanzar la paz, empezando por el trato digno y respetuoso que las personas servidoras públicas deben otorgarse entre sí y en su trato hacia los gobernados.

Para el presente código se han analizado conductas que pudieran considerarse riesgosas como son el uso de bienes muebles, utilización de recursos financieros, aprovechamiento del recurso humano, manejo de datos personales, manejo de información institucional, conflicto de intereses, comunicación, seguridad y relaciones entre el personal de la secretaría.

Que, de una reflexión al sentimiento social respecto a la imagen peyorativa del servidor público, se debe asegurar la ejecución de acciones en materia de prevención, detección y erradicación de funestas conductas que cobijen a la inmoralidad, al cinismo y la ignominia. Para ello, debe prevalecer de manera continua y permanente una actuación ética y responsable en el proceder laboral, profesional y de servicio en cada colaborador, fundado siempre en la dignidad, respeto y libertad. Que existe la consonancia de formar con ética a los colaboradores del MMAC, desempeñando con orgullo de pertenencia la función pública encomendada, brindado un trato digno y cordial a las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia, etc., anteponiendo -por encima de intereses y beneficios particulares, - el bienestar de la sociedad morelense; conforme lo mandata las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, conduciéndose con rectitud, honestidad y moralidad.

Que en nuestra Constitución Federal y en la particular del Estado, quedó implementado un sistema anticorrupción que vela por un modelo del servicio público basado en la confianza, transparencia, rendición de cuentas, promoción de la legalidad y las buenas prácticas en el quehacer público, situación de hecho y de derecho plasmada en el eje rector número 5 denominado "MODERNIDAD PARA LOS MORELENSES" en el rubro Administración Pública Eficiente del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 del Gobierno del Estado de Morelos; donde enfatiza que la corrupción y la impunidad son los "dos cánceres" que han dañado a nuestro estado, generando retraso y rezago en la transparencia y rendición de cuentas.

En razón de lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, fracción XII y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 32, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 y 44 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como los artículos 4, 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

No se omite mencionar que el presente proyecto guarda estrecha relación con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2013- 2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, segunda sección, de 27 de marzo de 2013, en cuyo en el eje número 2, denominado "Morelos con inversión social para la construcción de ciudadanía", se contempla el objetivo estratégico 2.17 para garantizar los derechos culturales en el estado de Morelos, estableciendo la estrategia 2.17.1 consistente en impulsar el desarrollo cultural comunitario, así como las líneas de acción 2.17.1.1 que señalan implementar programas, proyectos y acciones culturales orientados a la participación y vinculación comunitaria; 2.17.1.2 reconocer y fortalecer procesos culturales comunitarios, así como generar estrategias de difusión de las mismas; y 2.17.1.3 para fomentar el uso y aprovechamiento cultural de los espacios públicos.

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

**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".**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente código de conducta regulan la actuación de todo el personal directivo, administrativo, operativo y de custodia, eventual o permanente, que labora y brinda un servicio público en el Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano.

El código de conducta es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos que surjan durante la labor diaria de las y los servidores públicos del Fideicomiso Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, con base en lo establecido por el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en adelante el código de ética.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento tiene por objeto enunciar y dar a conocer los principios rectores, las reglas concretas de actuación, así como, los valores morales y sociales que deben inspirar el quehacer y conducta de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas del Fideicomiso Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y,

II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Artículo 3. Que la misión de la Administración Pública del Estado de Morelos es servir a los intereses generales de la sociedad, para ello, las personas consideradas como servidores públicos, cualquiera que sea su estatus o posición organizacional dentro del MMAC, deben distinguirse por brindar un trabajo de calidad, asumiendo la responsabilidad como protagonistas de resolver día con día las situaciones sociales que les son encomendadas y demostrando una verdadera lealtad institucional.

Artículo 4. Que la visión es que exista la consonancia de formar con ética a los colaboradores del MMAC, desempeñando con orgullo de pertenencia la función pública encomendada, brindado un trato digno y cordial a las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia, etc., anteponiendo -por encima de intereses y beneficios particulares,- el bienestar de la sociedad morelense; conforme lo mandata las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, conduciéndose con rectitud, honestidad y moralidad

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente ordenamiento, se tendrán como conceptos y definiciones además de los descritos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, los siguientes:

I. COMITÉ TÉCNICO: al órgano de gobierno del MMAC.

II. 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".

III. DIRECTOR GENERAL: a la persona titular de la Dirección General del MMAC.

IV. DISCRIMINACIÓN: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente código;

V. FIDEICOMISO PÚBLICO: a la denominación indistinta del Fideicomiso "Casa de Cultura Juan Soriano" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo" o "Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano" o "MMAC", 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 y en su caso, sus respectivos convenios modificatorios, y demás normativa aplicable.

VI. GUARDIAS O ELEMENTOS DE SEGURIDAD: las personas identificadas como custodios, veladores y/o vigilantes contratados directa o indirectamente por el MMAC.

VII. 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".

VIII. PERSONAL DEL MMAC: servidores públicos encargados de las áreas ejecutiva, administrativa y operativa que laboran en el MMAC.

IX. PRINCIPIOS RECTORES: los explicados en el artículo 4 del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración pública.

X. REGLAS DE INTEGRIDAD: las enunciadas en el artículo 6 del código de conducta de la Administración pública.

XI. SERVICIO PÚBLICO: actividad prestacional que tiende a otorgar a otros una ventaja, un bien, un beneficio, etcétera, de cualquier naturaleza que es asumida por la administración pública de manera expresa y concreta, expresada con un acto de autoridad.

XII. 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, así como, la Unidad de Enlace Jurídico.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES.

ARTÍCULO 6. Son aplicables al presente código los principios rectores descritos en el código de ética:

ARTÍCULO 7. Legalidad; las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.



ARTÍCULO 8. Honradez; las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato; y,

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la secretaría, dependencia o entidad que dirija.

ARTÍCULO 9. Lealtad; las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

ARTÍCULO 10. Imparcialidad; las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

ARTÍCULO 11. Eficiencia; las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos. Realizar toda encomienda de forma diligente, completa, eficaz y eficiente a efecto de no incurrir en desobediencia.

ARTÍCULO 12. Economía; las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

ARTÍCULO 13. Disciplina; las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos

ARTÍCULO 14. Profesionalismo; las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar; realizar sus actividades y labores cotidianas con dedicación y esmero. Ejecutar las funciones encomendadas con responsabilidad, productividad y profesionalismo. Anteponer su conocimiento científico, recursos técnicos, experiencia y capacidad profesional-laboral en las actividades del cargo, empleo o comisión que realicen.

ARTÍCULO 15. Objetividad; las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

ARTÍCULO 16. Transparencia; las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia

ARTÍCULO 17. Rendición de cuentas; las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

ARTÍCULO 18. Competencia por mérito; las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

ARTÍCULO 19. Eficacia; las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. Garantizar que la correspondencia, documentación y comunicación de carácter oficial, escrita o electrónica que elabore y genere conforme al cargo público desempeñado, sea con estricto apego a la legalidad, formalidad, confiabilidad y objetividad para la buena marcha del servicio público.

ARTÍCULO 20. Integridad; las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

ARTÍCULO 21. Equidad; las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

ARTÍCULO 22. Cooperación; las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones. Fomentar la labor de apoyo mutuo y compañerismo con el fin de generar propuestas que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio público encomendado.

ARTÍCULO 23. Entorno cultural y ecológico; las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras

ARTÍCULO 24. Equidad de género; las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

ARTÍCULO 25. Igualdad y no discriminación; las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

ARTÍCULO 26. Interés Público; las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva. Considerar el servicio público como un bienestar para el ciudadano.

ARTÍCULO 27. Liderazgo; las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del código de ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

ARTÍCULO 28. Respeto;

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

II) Respetar en todo momento el principio de jerarquía respecto a las decisiones, instrucciones, órdenes o peticiones administrativas o ejecutiva, escritas o verbales, que dicten los integrantes del comité de ética, el director general o directora general, los directores de las unidades administrativas y/o la Unidad de Enlace Jurídico en ejercicio de sus respectivas competencias;

III) Conducirse con un lenguaje propio y de manera respetuosa con el personal y público en general. Evitar los comentarios, rumores, aseveraciones y críticas sin fundamento, o con el ánimo de ofender, manipular y/o tildar la reputación, imagen, trabajo, profesionalismo o productividad de las personas, o para distorsionar la comunicación formal al interior y exterior del MMAC.

IV) Las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como: llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

ARTÍCULO 29. Respeto a los Derechos Humanos; las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

### CAPÍTULO III

#### SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES

ARTÍCULO 30. El personal del MMAC atenderá y respetará los valores durante su actuación, debiendo observar lo siguiente:

a) Cumplir la jornada, horario y las funciones establecidas para el cargo público encomendado;

b) Respetar en todo momento las normas de seguridad y protección civil para prevenir accidentes y riesgos de trabajo;

c) Procurar la conservación, administración y ejercicio eficiente de los recursos y bienes públicos que tenga a su disposición, sea de manera directa o indirecta por el cargo desempeñado;

d) Utilizar únicamente para los fines propios del servicio público los recursos materiales, financieros y humanos;

e) Prevaler el uso austero, moderado y ahorrativo de los bienes, insumos y recursos para no generar un gasto inútil;

f) Predominar la fidelidad del servidor público en la solicitud y justificación de ausencia, así como, la veracidad de información comprobatoria de enfermedad, accidente, problema personal o familiar que motive su ausencia;

g) Guardar probidad, moralidad y respeto en las relaciones interpersonales en el trabajo;

h) Hacer que la experiencia, preparación, especialización en su ámbito laboral y/o profesional, con conocimientos actualizados le permitan desarrollar su cargo, empleo o comisión de forma eficiente en sus labores diarias;

i) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como, en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y bienes cuando pueda tener conflicto de intereses o un interés particular que genere beneficios propios o para las personas con las que tenga o ha tenido parentesco familiar, o por afinidad, o profesionales, laborales o de negocios.

ARTÍCULO 31. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el código de conducta, las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano sectorizado a la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Morelos, asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

a) Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos, por lo que, estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

b) Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;

c) Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

d) 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;

e) Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

Artículo 32. El código de conducta promoverá el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

#### CAPITULO V DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 33. Comité de Ética, se constituirá como el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del código de conducta y código de ética.

Artículo 34. El Comité de Ética, se integrará de la siguiente forma:

I. El director general, como presidente;

II. El titular de la Dirección de Administración, como secretario técnico;

III. El titular de la Subdirección Jurídica, como Vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable, como vocal; y,

V. El titular del Órgano Interno de Control.

Los cargos del Comité de Ética serán honoríficos.

#### CAPÍTULO VI COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 35. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas.

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto.

IV. 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 la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y,

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 9 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia; VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y, VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

Finalmente el presente código d guarda relación con el documento identificado como Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, de fecha dieciséis de abril de dos mil diecinueve, con número de ejemplar 5697, establece la política pública de la presente administración estatal mediante objetivos, estrategias y líneas de acción conducentes. Siendo el eje rector transversal (3) “Justicia Social para los Morelenses”, que explica la política cultural del estado, bajo lo siguiente:

- Garantizar el ejercicio de los derechos culturales.
- Proteger e impulsar del patrimonio cultural del estado.
- Promocionar la cultura contra la no violencia y abatir la inseguridad.
- Incentivar el turismo cultural.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. Cualquier situación de conflicto o interpretación que derive del presente código de conducta será resuelto por medio del Comité de Ética del Museo Morelense de Arte Contemporáneo.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta del Museo Morelense de Arte Contemporáneo surtirá sus efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Estado.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones secundarias que se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

Dado en el Museo Morelense de Arte Contemporáneo Juan Soriano, en la ciudad de Cuernavaca, estado de Morelos, a los 25 días del mes de abril de dos mil veintitrés.

La presente hoja de firmas es parte integrante de 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”.

C.P. ERASTO MEDINA PORCAYO  
 ENCARGADO DE DESPACHO DEL  
 FIDEICOMISO MUSEO MORELENSE DE ARTE  
 CONTEMPORÁNEO JUAN SORIANO.  
 RÚBRICA.

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.- MORELOS.- 2018-2024. Y al margen superior derecho un logotipo que dice: CEAGUA.- COMISION ESTATAL DEL AGUA.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS  
 COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

De conformidad con el artículo 39 de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano 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 consulta en: avenida Plan de Ayala No. 825, nivel 4, Col. Teopanzolco, C. P. 62350; Cuernavaca, Morelos, teléfono: (01777)1008370 Ext. 1725, en la Dirección de Finanzas e Inversión; desde el día de publicación de la presente.

**RESUMEN DE CONVOCATORIA 09**

No. de licitación:	MOR-CEAGUA-EST-ADQ-LP-09-2023
Descripción de la licitación:	Análisis de laboratorio de las plantas de tratamiento de aguas residuales de acuerdo a la NOM-001-SEMARNAT-2021 (análisis fisicoquímicos, bacteriológicos, metales pesados y parámetros de campo) en varias plantas de tratamiento de aguas residuales, en todo el estado.
Ubicación de los trabajos:	Varias localidades varios municipios
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Periódico Oficial:	miercoles, 24 de mayo de 2023.
Junta de aclaraciones:	martes, 30 de mayo de 2023 11:30 a.m.
Presentación y apertura de proposiciones:	viernes, 09 de junio de 2023 01:30 p.m.

Cuernavaca, Morelos, a miercoles, 24 de mayo de 2023.

Director General de Administración de la Comisión Estatal del Agua

Lic. Jaime Juárez López

Firma el director general de Administración, Lic. Jaime Juárez López, lo anterior de conformidad con fundamento en los artículos 35 y 38, fracciones XV, XVI y XVII del Reglamento interior de la Comisión Estatal del Agua.  
 Rúbrica.

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.- MORELOS.- 2018-2024. Y al margen superior derecho un logotipo que dice: CEAGUA.- COMISION ESTATAL DEL AGUA.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS  
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Obras Publicas 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 consulta en: avenida Plan de Ayala No. 825, nivel 4, col. Teopanzolco, C. P. 62350; Cuernavaca, Morelos, teléfono: (01777)1008370 ext. 1725, en la Dirección de Finanzas e Inversión; desde el día de publicación de la presente.

**RESUMEN DE CONVOCATORIA 07**

No. de licitación:	MOR-CEAGUA-EST-SROP-LP-07-2023
Descripción de la licitación:	Gestión, operación y mantenimiento de pozos, faros de abastecimiento, red de distribución y plantas de tratamiento, que tiene a su cargo el Sistema de Agua Potable de Tequesquitengo.
Ubicación de los trabajos:	Localidad: Tequesquitengo municipio: Jojutla
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en periódico oficial:	Miércoles, 24 de mayo de 2023.
Junta de aclaraciones:	Martes, 30 de mayo de 2023 09:30 a.m.
Presentación y apertura de proposiciones:	Viernes, 09 de junio de 2023 10:00 a.m.

**RESUMEN DE CONVOCATORIA 08**

No. de licitación:	MOR-CEAGUA-EST-SROP-LP-08-2023
Descripción de la licitación:	Programa para la rehabilitación modernización y puesta en marcha de plantas de tratamiento de aguas residuales en todo el estado 2023 (conservación, mejora y mantenimiento de diversas PTAR'S en diversos municipios del estado de Morelos.
Ubicación de los trabajos:	Varias localidades, varios municipios
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Periódico Oficial:	miércoles, 24 de mayo de 2023.
Junta de aclaraciones:	martes, 30 de mayo de 2023 10:30 a.m.
Presentación y apertura de proposiciones:	viernes, 09 de junio de 2023 12:00 p.m.

Cuernavaca, Morelos, a miercoles, 24 de mayo de 2023.

Director General de Administración de la Comisión Estatal del Agua  
Lic. Jaime Juárez López

Firma el director general de Administración, Lic. Jaime Juárez López, lo anterior de conformidad con fundamento en los artículos 35 y 38, fracciones XV, XVI y XVII del Reglamento interior de la Comisión Estatal del Agua.  
Rúbrica.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: EL COLEGIO DE MORELOS.- Organismo Público Autónomo.

REPORTE DE LA PLATAFORMA DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA  
PRIMER TRIMESTRE 2023

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Registro	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo o Convenio - Específico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reingreso	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejecido	Pagado	Contratos	Proyectos	Pago SHCP	Pago E F	ESTATUS	Observaciones (Captura)
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES Y SUBSIDIOS Y CONVENCIONES)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR511 0150/23	El Colegio de Morelos		1 - Gasto corriente	327 - Arrendamiento de activos intangibles	367500	367500	10500	5794.54	5794.54	5794.54	5794.54	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado		
Morelos	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES Y SUBSIDIOS Y CONVENCIONES)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR511 0150/23	El Colegio de Morelos		1 - Gasto corriente	271 - Vestuario y uniformes	390000	390000	9000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	345 - Seguro de bienes patrimoniales	46000	46000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	293 - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educativa y recreativo	10000	10000	10000	5040	5040	5040	5040	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	318 - Servicios postales y telegráficos	8000	8000	2000	99	99	99	99	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado



Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	385 - Gastos de representación	8000	8000	6000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	323 - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educativa y recreativo	26000	26000	2000	1740	1740	1740	1740	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	294 - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	40500	40500	5500	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	399 - Otros servicios generales	93588	93588	12000	11372	11372	11372	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	355 - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	30000	30000	10000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	211 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina	160288	160288	92600	2355.39	2355.39	2355.39	2355.39	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR511 0150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	254 - Materiales, accesorios y suministros médicos	8500	6720	3220	1813.99	1813.99	1813.99	1813.99	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR511 0150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	292 - Refacciones y accesorios menores de edificios	15000	15000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APORTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR511 0150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	352 - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educativa y recreativo	21000	21000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	252 - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	3000	3000	1000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	216 - Material de limpieza	5000	5000	1000	5761	5761	5761	5761	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	215 - Material impreso e información digital	2200	2200	1000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntraliz ados es ta ta les	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntraliz ados es ta ta les (500-Subs e cre ta ría de Edu ca ci ón Su pe rior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mo re los			1 - Ga sto cor rie nte	341 - Servi ci os fi nan ci e ros y ban ca rios	33 00	330 0	500	59.1 9	59. 19	59. 19	59. 19	Sin Co ntra to s	Sin Pro yec to s	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntraliz ados es ta ta les	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntraliz ados es ta ta les (500-Subs e cre ta ría de Edu ca ci ón Su pe rior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mo re los			1 - Ga sto cor rie nte	375 - Vi áti co s en el pa ís	85 00	850 0	250 0	0	0	0	0	Sin Co ntra to s	Sin Pro yec to s	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntraliz ados es ta ta les	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntraliz ados es ta ta les (500-Subs e cre ta ría de Edu ca ci ón Su pe rior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mo re los			1 - Ga sto cor rie nte	336 - Servi ci os de apo yo admi ni stra ti vo, tra duc ci ón, foto co pi ado e imp res i ón	80 50 0	805 00	395 00	1624	162 4	162 4	162 4	Sin Co ntra to s	Sin Pro yec to s	N/ A	N/ A	Val ida do

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	296 - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	3000	3000	0	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	291 - Herramientas menores	8000	8000	3000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gastos corrientes	313 - Agua	23500	23500	3700	744	744	744	744	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ri ca	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es ta ta les	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es ta ta les (500-Subs ecret a ría de Edu ca ci ón Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor los			1 - Ga sto cor rie nte	331 - Servi ci os lega les, de conta bilidad, audito ría y rela ci o na dos	70 76 8	707 68	107 68	0	0	0	0	Sin Co ntra to s	Sin Pro yec to s	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ri ca	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es ta ta les	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es ta ta les (500-Subs ecret a ría de Edu ca ci ón Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor los			1 - Ga sto cor rie nte	272 - Prend as de segu ri dad y pro tec ci ón per so nal	85 17 6	851 76	691 76	975	975	975	975	Sin Co ntra to s	Sin Pro yec to s	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ri ca	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es ta ta les	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es ta ta les (500-Subs ecret a ría de Edu ca ci ón Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor los			1 - Ga sto cor rie nte	392 - Impue stos y dere chos	10 00 0	100 00	400 0	0	0	0	0	Sin Co ntra to s	Sin Pro yec to s	N/ A	N/ A	Val ida do

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	299 - Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	12886	12886	12886	1020.6	1020.6	1020.6	1020.6	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	334 - Servicios de capacitación	30000	30000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	214 - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	40746	40746	20000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado



Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu cac ión Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es tat ales	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es tat ales (500-Subs ecret a ría de Edu cac ión Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor elos			1 - Ga sto cor rie nte	311 - Ener gí a eléc tri ca	17 50 00	175 000	450 00	2202 8	220 28	220 28	220 28	Sin Con tra tos	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu cac ión Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es tat ales	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es tat ales (500-Subs ecret a ría de Edu cac ión Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor elos			1 - Ga sto cor rie nte	223 - Utensil ios para el ser vici o de alimen ta ción	66 20	662 0	500 0	0	0	0	0	Sin Con tra tos	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie rno de la En ti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu cac ión Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es tat ales	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce ntral iz ados es tat ales (500-Subs ecret a ría de Edu cac ión Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor elos			1 - Ga sto cor rie nte	379 - Otros ser vici os de tras lad o y hospe daje	11 02 1	110 21	250 0	0	0	0	0	Sin Con tra tos	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	351 - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	206186	206186	35186	3306	3306	3306	3306	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	221 - Productos alimenticios para personas	34000	34000	10000	2300	2300	2300	2300	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	361 - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajería sobre programas y actividades gubernamentales	36046	36046	13762	856.55	856.55	856.55	856.55	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	314 - Telefonía tradicional	68400	68485	7685	7685	7685	7685	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	338 - Servicios de vigilancia	6700	6700	1200	575	575	575	575	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	359 - Servicios de jardinería y fumigación	7000	7000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	253 - Medicinas y productos farmacéuticos	13000	10900	1900	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	261 - Combustibles, lubricantes y aditivos	51000	51000	15000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	249 - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0	6880	6880	6880	6880	6880	6880	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Go bie mo de la En ti da d	Pa rti da ge né ri ca	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce n tral iz ados es tat ales	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce n tral iz ados es tat ales (500-Subs cre ta ría de Edu ca ci ón Su pe rior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mo re los				1 - Ga sto cor rie nte	353 - Insta la ci ón, re pa ra ci ón y man te ni mien to de equi po de cóm pu to y tec no lo gía de la in for ma ci ón	20 00 0	200 00	0	0	0	0	0	Sin Co n tra to s	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie mo de la En ti da d	Pa rti da ge né ri ca	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce n tral iz ados es tat ales	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce n tral iz ados es tat ales (500-Subs cre ta ría de Edu ca ci ón Su pe rior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mo re los				1 - Ga sto cor rie nte	316 - Servi ci os de te le co mu ni ca ci ón es y sa té li t es	50 00 0	499 15	991 5	4176	417 6	417 6	417 6	Sin Co n tra to s	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor los	Go bie mo de la En ti da d	Pa rti da ge né ri ca	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu ca ci ón Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga ni smos desce n tral iz ados es tat ales	U0 06	Subsi dios para orga ni smos desce n tral iz ados es tat ales (500-Subs cre ta ría de Edu ca ci ón Su pe rior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mo re los				1 - Ga sto cor rie nte	246 - Mate ri al eléc tri co y eléc tro ní co	75 00	450 0	100 0	0	0	0	0	Sin Co n tra to s	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	398 - Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	143800	143800	28000	11020	11020	11020	11020	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	339 - Servicios profesionales , científicos y técnicos integrales	1798102	1798102	521456	75466.24	75466.24	75466.24	75466.24	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos			1 - Gasto corriente	217 - Materiales y útiles de enseñanza	28400	28400	18400	4549	4549	4549	4549	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado

Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos	1 - Gasto corriente	383 - Congresos y convenciones	28000	28000	0	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos	1 - Gasto corriente	335 - Servicios de investigación científica y desarrollo	2492731	2492731	922766	232298.38	232298.38	232298.38	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	
Mor los	Gobierno de la Entidad	Partida genérica	2023	FEDE RALE S (APO RTACIONES , SUBSIDIOS Y CONV ENIOS)	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	Subsidios para organismos descentralizados estatales (500-Subsecretaría de Educación Superior) UR5110150/23	El Colegio de Morelos	1 - Gasto corriente	376 - Viáticos en el extranjero	10000	10000	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A	Validado	

Mor el os	Go bie rno de la Enti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu cac ión Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga nismos desce ntraliz ados estat ales	U0 06	Subsi dios para orga nismos desce ntraliz ados estat ales (500-Subs ecret aría de Edu cac ión Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor el os	1 - Ga sto cor rie nte	212 - Materi ales y úti les de impres ión y repro duc ció n	46 00 0	460 00	165 00	0	0	0	0	Sin Co ntra tos	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do
Mor el os	Go bie rno de la Enti da d	Pa rti da ge né ric a	20 23	FEDE RALE S (APO RTACI ONES , SUBSI DIOS Y CONV ENIO S)	Edu cac ión Pú bli ca	1 1	Subsi dios para orga nismos desce ntraliz ados estat ales	U0 06	Subsi dios para orga nismos desce ntraliz ados estat ales (500-Subs ecret aría de Edu cac ión Super ior) UR51 1 0150/ 23	El Cole gio de Mor el os	1 - Ga sto cor rie nte	358 - Servi cios de limpiez a y mane jo de desec hos	10 00 0	100 00	500 0	0	0	0	0	Sin Co ntra tos	Sin Pro yec tos	N/ A	N/ A	Val ida do

Lic. Julyana Mondragón Guerrero  
 Coordinadora administrativa  
 Dr. Juan de Dios González Ibarra  
 Rector  
 Rúbricas.



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN A LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL ESTADO DE MORELOS, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA EN EL AÑO 2023.

En términos de lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 al 16, 18, 37, 42 fracción I,V, XX, 63 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 7, 9, 11,12, 19, fracciones I, VI, XIX, XXI, XXIV, 46 y 47, 51 al 60, 64, 65, 66,141 y 144 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, así como los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; se dicta el presente acuerdo conforme a las siguientes:

#### GLOSARIO

- 1.- IMIPE: Instituto Morelense de Información Pública y Estadística
- 2.- PNT.- Plataforma Nacional de Transparencia
- 3.-UT.- titular de la Unidad de Transparencia
- 4.- SIPO.- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la PNT
- 5.- LEY GENERAL.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 6.- LEY LOCAL.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- 7.- LINEAMIENTOS.- LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
- 8.- REPOSITORIO.- Repositorio de Transparencia Morelos.

#### FUNDAMENTACIÓN

I. Que los artículos 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60 de la Ley Local de la materia establecen las directrices para los Sujetos Obligados para mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia, que a través de su cumplimiento permiten garantizar de forma efectiva el Derecho Humano de Acceso a la Información.

II. Que el artículo 64 de la Ley Local, le confiere al Pleno del IMIPE, la atribución de verificar el cumplimiento de la carga de información atinente a las obligaciones de transparencia, de emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados respecto de la información que están constreñidos a publicar y mantener actualizada en los términos de la Ley Local de la materia; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas dichas atribuciones.

III. De conformidad con los artículos 65 y 66 de la Ley Local, precisan el proceso de verificación y acompañamiento institucional, a fin de propiciar el cumplimiento del marco normativo por parte de los Sujetos Obligados estatales. De esta forma, se plantea brindar certeza a los actores involucrados en la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia, dispuestas en las leyes en la materia, ya que se definen las dimensiones que serán objeto de verificación de su cumplimiento, además de publicitarse los plazos que implicarán el proceso de verificación y el persona interviniente.

Bajo esa tesitura, se aprueba la primera verificación del año dos mil veintitrés, que se llevará a cabo, en las siguientes condiciones:

INICIO DE LA VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA PNT.- Al día siguiente de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

#### PROCESO

ETAPA UNO.- El personal autorizado por el Pleno del Órgano Garante Local en la fecha de inicio indicada, realizará la verificación virtual de todos los Sujetos Obligados listados en el catálogo, ello a través de la revisión del SIPO de la PNT, constatando que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma.

Los resultados de esta primera etapa se consignarán en un dictamen emitido por el Pleno del IMIPE, el que se emitirá considerando las siguientes hipótesis:

1.- El sujeto obligado ha atendido lo que la norma jurídica aplicable establece, la información que obra en la PNT está completa y actualizada (de acuerdo al contenido de los Lineamientos). En dicho dictamen se notificará al ente verificado, a través de su UT, que ha cumplido el proceso de verificación dos mil veintitrés.

2.- Cuando la información publicada resultó insuficiente o es incorrecta, dentro del dictamen se requerirá al sujeto obligado, a través de su UT, para efecto de que subsane las inconsistencias detectadas e informe al IMIPE, dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la notificación del aludido dictamen. Asimismo, dentro del periodo antes señalado, tendrá que proporcionar a este Órgano Garante, el nombre, cargo y área de adscripción, de las personas servidoras públicas que persisten en el incumplimiento de las obligaciones de transparencia; ello para efecto de que el Pleno de este Instituto, en cumplimiento a las atribuciones señaladas en el artículo 19, fracciones IV, XVII y XXIV de la ley local, emita la determinación respectiva sobre las medidas de apremio o sanciones correspondientes.

ETAPA DOS.- El personal autorizado por el Pleno del IMIPE, realizará una nueva verificación virtual, en el apartado de la PNT de los Sujetos Obligados que presentaron inconsistencias. Los resultados de dicha verificación se notificarán atendiendo a las siguientes hipótesis:

1.- Cuando sujeto obligado haya solventado las observaciones precisadas en el primer dictamen (de acuerdo al contenido de los Lineamientos), se notificará a través de su UT, el cumplimiento en segunda etapa.

2.- Si la información publicada resulta insuficiente o es incorrecta, el pleno del IMIPE, notificará tal situación al sujeto obligado por conducto de su UT, quien se encargará de remitir el requerimiento respectivo a los servidores públicos que se encuentren incumpliendo, y al superior jerárquico de los mismos, ello para efecto de que subsanen las inconsistencias detectadas; dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

El Pleno de este Instituto, en cumplimiento a las atribuciones que le otorga la Ley Local, en el artículo 19 numerales IV y XVII, emitirá la determinación respectiva sobre las medidas de apremio o sanciones correspondientes, a aplicarse a los Titulares de las unidades en mención.

3.- En caso de que el Sujeto Obligado no haya subsanado las observaciones realizadas dentro del primer dictamen, ni proporcionado el nombre, cargo y área de adscripción de aquellos servidores públicos que persisten en el incumplimiento; se requerirá nuevamente al sujeto obligado, a través de su UT, para efecto de que realice las gestiones con las diversas áreas administrativas, y que a su vez estas lleven a cabo la carga correcta y completa de la información en el apartado respectivo de la PNT; e informe respecto de ello al IMIPE. Lo anterior, dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la notificación del aludido dictamen.

Es dable precisar, que el Pleno de este Instituto, al igual que en el numeral anterior, también emitirá la determinación respectiva sobre las medidas de apremio o sanciones correspondientes, a aplicarse a las personas servidoras públicas que se encuentren incumpliendo.

ETAPA TRES.- El personal autorizado por el pleno del IMIPE, realizará una nueva verificación virtual, en el apartado de la PNT de los sujetos obligados que presentaron incumplimiento por segunda ocasión. Derivado de lo anterior, se considerarán las siguientes hipótesis:

1.- Cuando sujeto obligado haya solventado las observaciones precisadas en el segundo dictamen, será notificado de la conclusión del procedimiento de verificación dos mil veintitrés, para ese ente requerido, y por tanto de su cumplimiento en tercera etapa.

2.- Si la información publicada resulta insuficiente o es incorrecta, el Pleno del IMIPE, hará efectivos los apercibimientos decretados en actuación previa, y requerirá al sujeto obligado, a través del titular del área administrativa que se encuentra incumpliendo, así como a su superior jerárquico para que garantice la carga total y correcta de la información en la PNT (en los términos de los Lineamientos), en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación. De lo anterior, se dará cuenta al pleno de este Instituto, el que emitirá la determinación pertinente.

Si transcurrido el término antes señalado, el ente verificado ha subsanado las deficiencias detectadas en esta verificación, se dará por concluido el proceso de verificación.

Si persiste el incumplimiento del sujeto obligado, se dará vista nuevamente al pleno del IMIPE, órgano que dictará la conclusión del proceso de verificación, haciendo efectivas las medidas de apremio/sanciones anunciadas a las personas servidoras públicas responsables de dicha situación, además de dar vista al órgano interno de control, comité de honor y justicia, etc., según corresponda.

#### CONSIDERACIONES GENERALES.-

1. La verificación se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los lineamientos, la ley local y su reglamento.

2. Para la carga de la información en la PNT, los sujetos obligados deberán utilizar preferentemente el repositorio, ya que es una herramienta complementaria que les permitirá el almacenamiento de todos sus archivos, así como la obtención de los hipervínculos necesarios para poder dar cumplimiento a sus obligaciones, de manera más eficiente.

3. Para efecto de que los Sujetos Obligados acrediten haber realizado la publicación de la información en la PNT, tendrán que entregar mediante oficio el formato excel que cada fracción incumplida corresponda, en el que se aprecie el ID (número de identificación que asigna la PNT a cada registro del formato cuando al momento de ser cargado), a excepción de la carga de información a través de formulario web, ya que en este supuesto deberán exhibirse los acuses de proceso que arroja la plataforma.

4. De acuerdo a lo que señala los numerales sexto y octavo del Capítulo II, de los Lineamientos, denominado "DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS", en caso de que en alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información en el periodo que se reporta, deberá dar explicación breve, clara, y motivada, es decir, precisar la condición que derivó en la ausencia de la información en la PNT en la sección de nota.

IV. Las fracciones a verificar durante este proceso, son aquellas que se listan a continuación, igualmente se aprecia el formato que se utilizará para realizar la respectiva verificación:

OBLIGACIÓN	CONCEPTO (Obligaciones comunes)	CUMPLIMIENTO / INCUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.	Estructura Orgánica		
	Organigrama		
	Directorio de servidores públicos		
	Remuneración Bruta y neta		
	Gastos de Representación y Viáticos		
	Plazas vacantes del personal de base y confianza		
	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza		
	Contrataciones de servicios profesionales por honorarios		
	Información curricular de los(as) servidores(as) públicas(os)		
	Información financiera (Presupuesto Asignado anual)		

Ejercicio de los egresos presupuestarios		
Cuenta pública		
Resultados de auditorías realizadas		
Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados		
Informes emitidos		
Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados		
Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados		
Ingresos recibidos		
Donaciones en dinero realizadas		
Donaciones en especie		

V. Que el pleno del IMIPE habilita y autoriza al personal que se lista bajo el presente párrafo, para realizar el proceso de verificación dos mil veintitrés.

- 1.- Karen Elloanny Sagrero Cárdenas
- 2.- Antonio de Jesús Cosme Vaca
- 3.- Alondra Valle Galán
- 4.- Vivian Montiel Montero
- 5.- Denilson Joao Arroyo España
- 6.- Mario Alejandro Anzures Vázquez
- 7.- Pedro Antonio Montes Tafolla

Por lo expuesto en las consideraciones de hecho y derecho, el pleno de este instituto, emite el siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el acuerdo mediante el cual se establece dar inicio al procedimiento para realizar la verificación al cumplimiento de obligaciones de transparencia en la PNT.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del IMIPE, para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente acuerdo se publique en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica de este Órgano Garante, para que requiera a la Coordinación de Informática de este Instituto, a efecto de que el presente acuerdo sea publicado en el portal de Internet del IMIPE.

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Así lo resolvieron, los comisionados integrantes del pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, maestro en derecho Marco Antonio Alvear Sánchez, Licenciada en Derecho Karen Patricia Flores Carreño, maestra en derecho Xitlali Gómez Terán, doctor en derecho Hertino Avilés Albavera y doctor en medicina familiar Roberto Yáñez Vázquez, ante el secretario ejecutivo, con quien actúan y da fe.

MAESTRO EN DERECHO MARCO ANTONIO  
ALVEAR SÁNCHEZ

COMISIONADO PRESIDENTE

LICENCIADA KAREN PATRICIA FLORES CARREÑO  
COMISIONADA

MAESTRA EN DERECHO XITLALI GÓMEZ TERÁN  
COMISIONADA

DOCTOR EN DERECHO HERTINO AVILÉS  
ALBAVERA

COMISIONADO

DOCTOR EN M. F. ROBERTO YÁÑEZ VÁZQUEZ  
COMISIONADO

LICENCIADO RAÚL MUNDO VELAZCO

SECRETARIO EJECUTIVO

RÚBRICAS.

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

ACUERDO IMPEPAC/CEE/071/2023 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A TRAVÉS DEL CUAL SE RESUELVE LO CONDUCENTE, RESPECTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.

#### ANTECEDENTES

1. PROMULGACIÓN DE LA LEY ESTATAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 19 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS. En fecha veintiocho de julio de dos mil diecisiete, se promulgó la Ley Estatal de Participación Ciudadana, Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

En ese sentido, en la disposición transitoria "CUARTA" de la ley referida en el párrafo que antecede, se estableció que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, a más tardar el 01 de diciembre de 2017, deberá aprobar los reglamentos, lineamientos y demás documentos necesarios referentes a los mecanismos de participación ciudadana, en términos de la ley antes mencionada.

2. ACUERDO IMPEPAC/CEE/158/2018. En fecha diecinueve de mayo de dos mil dieciocho, el Consejo Estatal Electoral, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/158/2018, mediante el cual se aprobó el Reglamento que regula los Procedimientos de los Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

3. ACUERDO IMPEPAC/CEE/146/2019. En fecha dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve, el Consejo Estatal Electoral, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/146/2019, mediante el cual se reforma, modifica, y adiciona el Reglamento que regula los Procedimientos de los Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

4. EXPEDICIÓN DE LEY DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL ESTADO DE MORELOS. En fecha veintiséis de febrero de dos mil veinte, se emitió publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Número 5786, Sexta Época la "Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos".

5. APROBACIÓN DE REGLAMENTO. En fecha veintiocho de julio de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Número 5968, Sexta Época la "Reglamento de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos".

6. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA. El dos de julio de dos mil veintiuno, la consejera presidenta del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana la Mtra. Mireya Gally Jordá, en representación de dicho órgano, promovió una demanda de controversia constitucional en la que impugnó lo siguiente:

a) De los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Morelos, la aprobación, publicación y promulgación, respectivamente, de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el veintiséis de febrero de dos mil veinte; en específico, los artículos 4, fracciones VII, IX y XI; 5, fracciones I, III, IV y V; 11; 13, y 14 (con motivo de su primer acto de aplicación consistente en el oficio SH/620/2021 emitido por la Secretaría de Hacienda).

b) De la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, el oficio SH/620/2021.

7. TRÁMITE Y ADMISIÓN DE LA DEMANDA. El siete de julio de dos mil veintiuno, el ministro presidente de la Suprema Corte, ordenó formar y registrar el expediente con el número 84/2021 y, por razón de turno, designó como instructor del procedimiento al ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.

8. RECEPCIÓN DEL OFICIO SH/938/2021. Con fecha diecinueve de julio del dos mil veintiuno, se recibió en las oficinas de correspondencia de la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Comicial, el oficio SH/938/2021, signado por la L.C. y L. en D. Mónica Boggio Tomasaz Merino, en su carácter de titular de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, mediante el cual informa a este Instituto que, con fundamento en el artículo 14, fracción II, de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, con el objetivo de dar seguimiento al "REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL ESTADO DE MORELOS, envía el "REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LOS MISMOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO", a fin de contar con el apoyo de este Instituto para visto bueno del documento en mención.

9. RESOLUCIÓN DE LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. En fecha siete de noviembre de dos mil veintidós, se emitió resolución en autos de la controversia constitucional 84/2021, cuyos efectos son los siguientes:

[...]

146. El artículo 73, en relación con los artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirlas, las normas generales respecto de las cuales operen 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. En consecuencia, se toman las siguientes determinaciones a la luz de las conclusiones alcanzadas en los apartados anteriores.

147. Declaratoria de invalidez: en atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez de:

a) Los artículos 13, fracción II, y 14, en su primer párrafo, en la porción normativa que dice "al COPLADEMOR y", en su fracción VIII, en la porción normativa que dice "y el COPLADEMOR", y en su último párrafo, en la porción normativa que dice "y el COPLADEMOR", de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, publicada el veintiséis de febrero de dos mil veinte en el Periódico Oficial del Estado.

b) Del oficio SH/620/2021, emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos.

148. Extensión de efectos de invalidez: consecuentemente, en términos del artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria, la declaratoria de invalidez debe extenderse a las siguientes disposiciones:

149.1 Por un lado, se estima que debe declararse la inconstitucionalidad en vía de consecuencia de los artículos 10, fracción III, en la porción normativa que dice "junto con el COPLADEMOR" y 12, fracción I, en la porción normativa que dice "en coordinación con el COPLADEMOR", de la propia Ley de Presupuesto Participativo. Esto, pues se encuentran relacionados sistemáticamente con los citados artículos 13 y 14 impugnados y sufren del mismo vicio de invalidez: permitir al COPLADEMOR intervenir en la organización de las asambleas ciudadanas de presupuesto participativo. El texto de las normas quedaría de la siguiente manera:

Artículo 10. Compete a la Asamblea Ciudadana en materia de presupuesto participativo:

I. La toma de decisiones y acuerdos de beneficio colectivo para su comunidad en materia de presupuesto participativo;

II. Nombrar al Consejo;

III. Organizar, a través del Consejo, las Asambleas Ciudadanas correspondientes;

Artículo 12. El Consejo tienen (sic) las siguientes facultades en materia de Presupuesto Participativo:

I. Organizar las asambleas y recabar las propuestas que realicen los integrantes presentes; [...].

149.2 Por otro lado, es criterio reiterado de esta Suprema Corte que la invalidez en vía de consecuencia puede decretarse no sólo de disposiciones de la misma ley impugnada, sino también de otros ordenamientos normativos; esto, siempre y cuando se cumpla con el requisito legal referido a la dependencia de validez<sup>1</sup>. En el caso, se considera que debe declararse la inconstitucionalidad en vía de consecuencia de varias disposiciones del Reglamento de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos (cuya relación de validez se encuentra justificada precisamente al tratarse de normas reglamentarias de los artículos 13 y 14 de la ley). Ello, al detentar el mismo vicio de invalidez en torno a permitir la participación del COPLADEMOR en atribuciones de organización y desarrollo. Las normas inconstitucionales son las siguientes, quedando su texto de la manera que sigue:

- a) Artículo 6, fracción V.
- b) Artículo 7, fracciones III y V.

<sup>1</sup> Por ser uno de los primeros casos, en donde la materia de impugnación fue una ley local e, incluso, se declaró la invalidez en vía de consecuencia de la Constitución de esa entidad, véase lo fallado en la Acción de Inconstitucionalidad 79/2015. Precedente en donde se aplicó el criterio consolidado de esta Corte que se refleja en la tesis: P./J. 53/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXXI, Abril de 2010, página 1564, de rubro y texto: "CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS. Para declarar la invalidez de una norma jurídica puede acudir al modelo de "invalidación directa", en el cual el órgano constitucional decreta, mediante una resolución, que cierta norma o normas resultan inválidas por transgredir frontalmente el contenido de una norma constitucional o legal. Sin embargo, no es el único modelo, pues existe el de "invalidación indirecta", en el cual la invalidez de una norma o de un grupo de ellas se origina a partir de la extensión de los efectos de la invalidez de otra. Este modelo está previsto en el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La condición necesaria para que se extiendan los efectos de invalidez de una norma declarada inválida es la relación de dependencia de validez entre esta norma y otra u otras del sistema, acorde con los siguientes criterios: a) jerárquico o vertical, según el cual la validez de una norma de rango inferior depende de la validez de otra de rango superior; b) material u horizontal, en el que una norma invalidada afecta a otra de su misma jerarquía debido a que ésta regula alguna cuestión prevista en aquélla, de suerte que la segunda ya no tiene razón de ser; c) sistemático en sentido estricto o de la "remisión expresa", el cual consiste en que el texto de la norma invalidada remite a otras normas, ya sea del mismo ordenamiento o de otro distinto; cuando remite expresamente, su aplicador debe obtener su contenido a partir de la integración de los diversos enunciados normativos que resulten implicados en la relación sistemática; de este modo, la invalidez de la norma se expande sistemáticamente por vía de la integración del enunciado normativo; d) temporal, en el que una norma declarada inválida en su actual vigencia afecta la validez de otra norma creada con anterioridad, pero con efectos hacia el futuro; y, e) de generalidad, en el que una norma general declarada inválida afecta la validez de la norma o normas especiales que de ella se derivan".

c) Artículo 17, fracciones I, en la porción normativa que dice "parte del Congreso y el COPLADEMOR", y III.

d) Artículo 18, fracción III, en la porción normativa que dice "emitan conjuntamente el IMPEPAC y el COPLADEMOR".

Artículo 6. Además de las atribuciones que en materia de difusión y capacitación del Sistema de Presupuesto Participativo le son conferidas en la ley, el COPLADEMOR, a través del coordinador general asistido del coordinador operativo y del secretario operativo, será la autoridad encargada de coordinar acciones correspondientes en materia de presupuesto participativo, teniendo para ello las atribuciones siguientes: [...]

Artículo 7. La unidad técnica para emitir el estudio proyectivo correspondiente a los proyectos y obras propuestos por la asamblea ciudadana, contará con las atribuciones específicas siguientes: [...]

Artículo 17. La etapa de difusión y capacitación, comprende las acciones de diseño y metodología para la difusión, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los actores participantes y se regirá por lo siguiente:

I. Durante el mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente y conforme al ámbito de sus respectivas competencias, el COPLADEMOR, el IMPEPAC, el Congreso y los ayuntamientos, estos últimos en caso de concurrencia de recursos, realizarán la difusión en materia de presupuesto participativo a los diferentes actores, de conformidad con lo dispuesto en la ley y el presente reglamento. La capacitación será realizada en términos de ley [...]

Artículo 18. La instalación del consejo se realizará en la primera asamblea ciudadana, la cual se llevará a cabo durante la primera semana del mes de febrero de cada año, y se desarrollará en el orden siguiente: [...]

III. Los habitantes, vecinos y ciudadanos de la comunidad expondrán las principales problemáticas de sus comunidades, manifestando y proponiendo posibles soluciones a una problemática o problemáticas comunes, y decidirán sobre las particularidades de la implementación del presupuesto participativo en la comunidad, conforme al procedimiento que dispone la ley, el presente reglamento y el reglamento para la organización de las asambleas, elaboración de proyectos y ejecución de los mismos.

149. Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez: conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria, esta resolución y las declaratorias de invalidez de las normas y acto reclamados surtirán efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive al Congreso del Estado de Morelos y al Poder Ejecutivo de la misma entidad, en lo que en su ámbito de competencias corresponda a cada uno.

150. Notificaciones: finalmente, esta sentencia deberá notificarse al Instituto Electoral morelense, al Congreso del Estado y al Poder Ejecutivo de Morelos, así como a la Secretaría de Hacienda de dicha entidad federativa.

**X. DECISIÓN**

G Por lo expuesto y fundado, el tribunal pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

**RESUELVE:**

PRIMERO. Es parcialmente procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente controversia constitucional, respecto del oficio SH/620/2021, atribuido a la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, en relación con su falta de legitimación pasiva, conforme a lo expuesto en el apartado VI de esta determinación.

TERCERO. Se reconoce la validez de los artículos 4, fracciones VII, IX y XI, 5, fracciones I, III, IV y V, y 11 de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de febrero de dos mil veinte, conforme a lo expuesto en el apartado VIII de esta decisión.

CUARTO. Se declara la invalidez de los artículos 13, fracción II, y 14, párrafos primero, en su porción normativa “al COPLADEMOR y”, fracción VIII, en su porción normativa “y el COPLADEMOR”, y último, en su porción normativa “y el COPLADEMOR”, de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de febrero de dos mil veinte, así como la del oficio SH/620/2021, emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, como acto atribuible al Poder Ejecutivo de ese Estado, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos, en el ámbito de su competencia, al Congreso y al Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, conforme a lo precisado en los apartados VIII y IX de esta ejecutoria.

QUINTO. Se declara la invalidez, por extensión, de los artículos 10, fracción III, en su porción normativa “junto con el COPLADEMOR” y 12, fracción I, en su porción normativa “en coordinación con el COPLADEMOR”, de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de febrero de dos mil veinte, así como la de los artículos 6, fracción V, 7, fracciones III y V, 17, fracciones I, en su porción normativa “parte del Congreso y el COPLADEMOR” y III, y 18, fracción III, en su porción normativa “que emitan conjuntamente el IMPEPAC y el COPLADEMOR”, del Reglamento de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiocho de julio de dos mil veintiuno, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos, en el ámbito de su competencia, al Congreso y al Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en términos del apartado IX de esta sentencia.

SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

[...]

10. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Con fecha veintisiete de enero del año en curso, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en sesión extraordinaria urgente aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/020/2023, a través del cual determinó la conformación, integración y vigencia de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales de este Órgano Electoral Local, por lo que respecta a la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, quedó integrada de la siguiente forma:

COMISIÓN	PRESIDENTE	INTEGRANTES	INTEGRANTES
De Participación Ciudadana	Lic. José Enrique Pérez Rodríguez	Dr. Alfredo Javier Arias Casas	Mtra. Isabel Guadarrama Bustamante

11. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ASAMBLEAS EN MATERIA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. En sesión extraordinaria urgente del Consejo Estatal Electoral, celebrada el diecisiete de marzo del dos mil veintitrés, se aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/056/2023, relativo al Reglamento de Asambleas en materia de Presupuesto Participativo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

12. RECEPCIÓN DEL OFICIO SH/UP/060/2023. Que el día veintiuno de marzo del dos mil veintitrés, fue recibido en las oficinas de este Organismo Público Local, el oficio SH/UP/060/2023, signado por el L. C. Enrique Antonio Núñez Rosas, en su carácter de titular de la Unidad de Planeación y Coordinador Operativo del COPLADEMOR, por medio del cual informa que con el objeto de apoyar en el procedimiento de la ejecución del presupuesto participativo, envía el listado de 97 localidades consideradas de alta y muy alta marginación de acuerdo a los datos censales emitidos por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística, tomando en consideración el índice de marginación 2020 que desarrolla el CONAPO<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Consejo Nacional de Población

<b>ATLATLAHUCAN</b>					
NO.	LOCALIDAD	HABITANTES	GRADO DE MARGINACIÓN	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
1	Rancho Teotoc	23	Alto	64.77%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				60.87%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				60.87%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
2	Linda Vista	20	Alto	70.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				70.00%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
<b>AXOCHIAPAN</b>					
3	La Nopalera	412	Alto	58.78%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				50.73%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
4	Santa María	17	Alto	58.33%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				58.82%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
5	Rancho Cabrera	34	Alto	82.35%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
<b>AYALA</b>					
6	Unidad Piscícola El Vergel	10	Alto	70.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				70.00%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
7	Loma Bonita	770	Alto	66.95%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				65.32%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento



8	Campo el Chivatero	4	Alto	75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
9	Ampliación Chinameca	17	Alto	70.59%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
10	Cerro Olinche	119	Muy alto	78.75%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				73.11%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				75.63%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
11	Valle de Morelos	858	Muy alto	86.01%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				79.53%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
12	Colonia de las Flores	63	Alto	75.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				95.24%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				66.67%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
13	Campo Santa Rosa	46	Alto	63.33%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				80.43%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
14	Ampliación la cucaracha	40	Alto	68.97%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				95.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.

15	Linda Vista	50	Muy alto	78.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				90.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				72.00%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
<b>CUAUTLA</b>					
16	Campo Carrizal	13	Alto	87.50%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				61.54%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
17	Campo El Guaje	189	Alto	86.47%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				65.29%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
18	Niños Héroe	24	Alto	57.14%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				62.50%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>CUERNAVACA</b>					
19	Loma del Cerrado	7	Alto	71.43%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>EMILIANO ZAPATA</b>					
20	Puente Colorado (Campo La Palma)	14	Muy alto	100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				71.43%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
21	Ojo de Agua	60	Muy alto	75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				66.67%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				73.33%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

<b>HUITZILAC</b>					
22	Los hongos	108	Alto	87.96%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
<b>JANTETELCO</b>					
23	Campo Cupatitlán	16	Muy alto	72.73%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				68.75%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				93.75%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				87.50%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
24	La Nopalera	60	Muy alto	100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				80.00%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>JIUTEPEC</b>					
25	Loma Bonita	360	Alto	78.61%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
<b>JOJUTLA</b>					
26	Agua de coyote	30	Alto	63.16%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				76.67%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
27	La Bomba (Barranca Panchomas)	7	Muy alto	85.71%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				71.43%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

28	Las Brasileras	105	Muy alto	87.72%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				88.57%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				94.29%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
29	Campo el Fabián	44	Muy alto	63.64%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				86.36%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				70.45%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
30	Brasilera Chica	127	Muy alto	93.67%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				90.55%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				86.61%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
31	Rancho Juan Ibáñez	7	Alto	100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				71.43%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
32	La Joya (Ojo de Agua)	19	Alto	76.92%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				73.68%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento

<b>JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE</b>					
33	Campo del Barro	6	Alto	80.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				83.33%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
34	Campo Piedra Rajada	11	Alto	75.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
35	Tetelilla	9	Alto	83.33%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
<b>OCUITUCO</b>					
36	Piedra Rajada	28	Muy alto	78.57%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				78.57%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				71.73%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				78.57%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>PUENTE DE IXTLA</b>					
37	El Rodeo	20	Muy alto	85.71%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				65.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				65.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

38	Rancho Santa Elena (Rancho del Ingeniero)	5	Muy alto	100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				80.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
39	La Curva de la Vía	15	Alto	66.67%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				73.33%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
<b>TEMIXCO</b>					
40	San Cruz Milpillas	343	Alto	94.75%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
41	Campo Santa Cruz (La Joya)	15	Alto	80.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
42	Campo Las Martinicas (Las Higueras)	40	Alto	47.50%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
43	Lomas de Mejía	28	Muy alto	86.96%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				92.86%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
<b>TEPALCINGO</b>					
44	Pitzotlán	43	Alto	97.67%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
45	Rancho el Bambú (La Presa)	32	Alto	65.63%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento

46	La Joyita de Piedra Grande	4	Alto	100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
47	Colonia Emiliano Zapata	29	Alto	63.34%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				79.31%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
48	La Joya	20	Alto	75.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				80.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>TEPOZTLÁN</b>					
49	Amilcingo	28	Alto	56.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
<b>TETECALA</b>					
50	Llano Viejo	14	Muy alto	100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
51	Rancho Vaso Dos	13	Alto	61.54%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				61.54%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>TETELA DEL VOLCÁN</b>					
52	El Malinal	29	Alto	76.47%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				79.31%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				79.31%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				79.31%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

TLALTIZAPÁN DE ZAPATA					
53	Francisco Javier Mina	38	Alto	68.42%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				97.37%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
54	El Texcal	54	Alto	92.59%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				79.63%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
55	El Mirador	15	Alto	72.73%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				73.33%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				73.33%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
56	Campo Los San Juanes	28	Muy alto	78.57%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				85.71%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				78.57%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
57	Lomas de Temilpa	8	Muy alto	80.00%	Habitantes con analfabetismo
				100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				62.50%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador				



58	Aquiles Serdán	22	Muy alto	100.00%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
				68.18%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
<b>TLALQUITENANGO</b>					
59	Los Dormidos	38	Alto	81.58%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
60	Paso de Palapa	22	Alto	63.64%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>TLAYACAPAN</b>					
61	Colonia Joyas del Astillero	93	Alto	60.32%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				67.74%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
62	Colonia El Partidor (El Capulín)	316	Alto	72.15%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
<b>TOTOLAPAN</b>					
63	Zacatepec	11	Muy alto	100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
64	El Llanito	68	Muy alto	65.85%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				72.06%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				77.94%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				61.76%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

65	Rancho Temacatlitla	19	Alto	73.68%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				53.16%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
<b>XOCHITEPEC</b>					
66	Los Regadillos (El Carrizal)	17	Alto	61.54%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				76.47%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
67	Loma de en Medio (Loma Bonita)	9	Alto	62.50%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
68	Loma de Tepehuaje	15	Muy alto	90.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				73.33%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				73.33%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
69	La Presa	28	Muy alto	80.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				67.86%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
70	Las Palmas	74	Alto	71.70%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
71	Cerro del Metzontzín	10	Muy alto	71.43%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				90.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin drenaje y excusado
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				90.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				70.00%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

YAUTEPEC					
72	Campo Los Limones	8	Alto	87.50%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
73	Colonia El Ángel (Km 33)	43	Alto	51.16%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				51.16%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				46.51%	Habitantes con vivienda de piso de tierra
74	Campo Huazopa	27	Muy alto	78.57%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				88.89%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				62.96%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				92.59%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
75	El Fortín	208	Alto	65.22%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				74.52%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
76	Ampliación Álvaro Leonel (Revolución del Sur)	184	Alto	79.93%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
77	El Fortín Dos	52	Alto	62.16%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
78	Fraccionamiento Los Héroes	17	Alto	64.71%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				70.59%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				64.71%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
79	Campo Joyas de las Víboras	17	Alto	64.71%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento

YECAPIXTLA					
80	Los Capulines	365	Alto	89.04%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				66.30%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
81	Rancho La Cruz	9	Muy alto	100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				77.78%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
82	Marino Galicia	7	Muy alto	100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
83	Rancho Humberto Yañez	10	Alto	70.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
ZACATEPEC					
84	El Bonete	31	Muy alto	75.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				96.77%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				77.42%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

<b>TEMOAC</b>					
85	El Tecorrallito	5	Alto	100.00%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				80.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin energía eléctrica.
				80.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador
<b>COATETELCO</b>					
86	Campo Acatzingo	22	Muy alto	78.57%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				90.91%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
87	Colonia Benito Juárez	101	Alto	58.82%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				40.59%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				55.45%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
88	Colonia Santa Fe	20	Alto	75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				75.00%	Habitantes ocupantes de vivienda con hacinamiento
89	La Cuahulotera	18	Muy alto	78.57%	Habitantes de 15 años o más sin educación básica.
				88.89%	Habitantes ocupantes de vivienda sin agua entubada.
				100.00%	Habitantes ocupantes de vivienda sin refrigerador

13. APROBACIÓN DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/058/2023.

Que el veintidós de marzo del dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación ciudadana, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/058/2023, relativo a “LA CONVOCATORIA A LA PRIMERA ASAMBLEA DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023”.

14. APROBACIÓN DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/059/2023. Que el veintidós de marzo del dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación ciudadana, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/059/2023, relativo al FORMATO DE CONVOCATORIA PARA LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023

15. APROBACIÓN DEL ACUERDO IMPEPAC/CEE/060/2023. Que el veintidós de marzo del dos mil veintitrés, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación ciudadana, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/060/2023, relativo a “LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023”.

16. ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS RETATIVA A LA CERTIFICACIÓN SOBRE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023 DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Con fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés, el Secretario Ejecutivo de este órgano comicial, hizo contar en el acta de constancia de hechos, relativa a la certificación sobre la recepción de solicitudes y documentos en el correo electrónico [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx), para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en los términos siguientes:



**ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS RELATIVA A LA CERTIFICACIÓN SOBRE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023 DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

En las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana ubicado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las **dieciséis horas con veinte minutos del día veinticuatro de marzo del dos mil veintitrés**, el suscrito **M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquizar, Secretario Ejecutivo de este órgano comicial**, actuando en ejercicio de la función de Oficialía Electoral establecida en el artículo 64 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos y ante la presencia de la **Licenciada Karina Ortega Olivares, Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, inciso d), 8, 9, y 11 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en relación con el diverso 64 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; a través de la presente se hace constar lo siguiente:

- La certificación sobre la recepción de solicitudes y documentos en el correo electrónico [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx), para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Lo anterior, en cumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/D60/2023, aprobado por el Consejo Estatal Electoral el veintinueve de marzo del dos mil veintitrés, a través del cual se publicó la Convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana, denominado Presupuesto Participativo 2023. -----

**DATOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE SU CONEXIÓN A INTERNET DESDE EL CUAL SE REALIZA LA CERTIFICACIÓN:** Se trata de un equipo de cómputo con número de inventario 51500605553, asignado a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, equipo ensamblado, el cual al teclear el comando IPCONFIG/ALL en el programa símbolo del sistema, despliega la siguiente información: -----

C:\Users\AuxiliarSEI>IPCONFIG /ALL

Configuración IP de Windows

Microsoft Windows [Versión 10.0.19045.2728]  
(c) Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.  
C:\Users\impepac.usuario>IPCONFIG/ALL

Configuración IP de Windows

Nombre de host. . . . . : DESKTOP-7PK8KC8  
Sufijo DNS principal . . . . . :  
Tipo de nodo. . . . . : híbrido  
Enrutamiento IP habilitado. . . . : no  
Proxy WINS habilitado . . . . . : no

Adaptador de LAN inalámbrica Conexión de área local\* 1:  
Estado de los medios. . . . . : medios desconectados  
Sufijo DNS específico para la conexión. . .



Descripción . . . . . : Microsoft Wi-Fi Direct Virtual Adapter  
Dirección física. . . . . : 1A-47-3D-8B-AB-2F  
DHCP habilitado . . . . . : sí  
Configuración automática habilitada . . . : sí

Adaptador de LAN inalámbrica Conexión de área local\* 2:

Estado de los medios. . . . . : medios desconectados  
Sufijo DNS específico para la conexión. . . :  
Descripción . . . . . : Microsoft Wi-Fi Direct Virtual Adapter #2  
Dirección física. . . . . : 2A-47-3D-8B-AB-2F  
DHCP habilitado . . . . . : no  
Configuración automática habilitada . . . : sí

Adaptador de Ethernet Ethernet:

Sufijo DNS específico para la conexión. . . :  
Descripción . . . . . : Realtek PCIe GbE Family Controller  
Dirección física. . . . . : 30-D0-42-1C-8A-11  
DHCP habilitado . . . . . : sí  
Configuración automática habilitada . . . : sí  
Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80:9bct9453:b5a6:f100%13(Preferido)  
Dirección IPv4. . . . . : 10.10.1.124(Preferido)  
Máscara de subred . . . . . : 255.255.255.0  
Concesión obtenida. . . . . : viernes 24 de marzo de 2023 16:20:43 p. m.  
La concesión expira. . . . . : domingo, 25 de marzo de 2023 11:02:13 a. m.  
Puerta de enlace predeterminada . . . . : 10.10.1.1  
Servidor DHCP . . . . . : 10.10.10.1  
IAID DHCPv6 . . . . . : 204525634  
DUID de cliente DHCPv6 . . . . . : 00-01-00-01-27-47-A8-58-30-D0-42-1C-8A-11  
Servidores DNS . . . . . : 8.8.8.8  
187.190.119.2  
187.190.241.2

NetBIOS sobre TCP/IP. . . . . : habilitado

Adaptador de LAN inalámbrica Wi-Fi:

Estado de los medios. . . . . : medios desconectados  
Sufijo DNS específico para la conexión. . . :  
Descripción . . . . . : Qualcomm QCA9377 802.11ac Wireless Adapter  
Dirección física. . . . . : 18-47-3D-8B-AB-2F  
DHCP habilitado . . . . . : sí  
Configuración automática habilitada . . . : sí

Adaptador de Ethernet Conexión de red Bluetooth:

Estado de los medios. . . . . : medios desconectados  
Sufijo DNS específico para la conexión. . . :  
Descripción . . . . . : Bluetooth Device (Personal Area Network)  
Dirección física. . . . . : 18-47-3D-8B-AB-30  
DHCP habilitado . . . . . : sí  
Configuración automática habilitada . . . : sí

C:\User\impepac.usuario>

**VERIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO.** Teniendo a la vista la aplicación Outlook, se verifica que se encuentra abierta la sesión de la cuenta [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx), correo electrónico habilitado en la convocatoria de mérito, para la recepción de solicitudes y documentación para participar como Observadora u Observador en el mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo. -----

En tal sentido se observa en la bandeja de entrada de dicho correo, que el **jueves 23 de marzo del presente año**, se recibió a través de la cuenta [karlazaro1@gmail.com](mailto:karlazaro1@gmail.com) la solicitud de participación como observadora en el mecanismo de participación ciudadana denominado "Presupuesto Participativo 2023", correspondiente a la ciudadana **Karina Lázaro Rosas**, adjuntando en dicho correo la documentación que a continuación se detalla: -----



- Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, debidamente signada.
- Fotografía digital.
- Credencial de Elector.

Tal como se muestra en la siguiente imagen: -----



Acuse de Recibido de documentación de Karina Lizara Rosas, el día 23/03/2023 a las 22:02 pm

Continuando con la revisión de la bandeja de entrada, se advierte que con fecha 24 de marzo de 2023, a través de la cuenta [benito\\_basilio@politicos.unam.mx](mailto:benito_basilio@politicos.unam.mx) se recibió el correo electrónico del ciudadano **Benito Neftalí Basilio Ayala**, a través del cual envía la solicitud de registro para observador electoral, remitiendo a su vez la siguiente documentación: -----

- Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, sin firma autógrafa.
- Fotografía digital.
- Credencial de Elector.

Tal como se muestra en las siguientes imágenes: -----



**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR EN LA CONSULTA RELATIVA AL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.**

Fecha: 24/03/2023

Por medio de esta solicitud manifiesto mi interés en participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1, inciso e) y g), 5, 8, 11 BIS, 13 inciso b), 14 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en relación con el diverso 98, fracción XXXVII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos. **CONSTE.**

Benito Neftalí Basilio Ayala  
Residencia: Calle Zapata #13 Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos

**Nivel de escolaridad (escolaridad)**  
Bachillerato en Artes y Letras, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Benito Neftalí Basilio Ayala  
Calle Zapata #13 Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos  
Teléfono: 7773 61 42 00  
Correo electrónico: [benito\\_basilio@politicos.unam.mx](mailto:benito_basilio@politicos.unam.mx)  
Clave de identificación para votar: 0179160317070

Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, sin firma autógrafa


Por lo antes precisado, siendo las 16 horas con 50 minutos del día en que se actúa, se da por terminada la presente acta, firmando el suscrito al margen y al calce de la presente razón para mayor constancia legal, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, inciso e) y g), 5, 8, 11 BIS, 13 inciso b), 14, y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana; en relación con el diverso 98, fracción XXXVII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos. **CONSTE.**-----



**M. EN D. VICTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA**  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.



17. ACTA DE HECHOS. En fecha veintisiete de marzo del año en curso, la secretaria ejecutiva, levantó acta de hechos, a las once horas con cincuenta minutos, en los términos que a continuación se detalla:



**ACTA DE HECHOS**

Cuernavaca, Morelos a 27 de marzo de 2023; siendo las 11 horas con 50 minutos, el suscrito M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquisira, Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, con fundamento en el artículo 98 fracción XXXVII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 2, 3 inciso d), y 9 del Reglamento de Oficialía Electoral de este órgano comicial; hago constar:\_\_\_\_\_

**1. OBJETIVO DE LA CERTIFICACIÓN:** En atención al ACUERDO IMPEPAC/CEE/060/2023 aprobado por el máximo órgano de dirección este instituto durante la Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el 22 de marzo de 2023, cuyo rubro y puntos resolutivos que interesan son los siguientes:\_\_\_\_\_

**ACUERDO IMPEPAC/CEE/060/2023, QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.**

[...]

**SEGUNDO.** Se aprueba "LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023", en términos de ANEXO UNO que corre agregado al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

[...]

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, así como en los diversos medios electrónicos y redes sociales de este Instituto y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" , en atención al principio de máxima publicidad.


[...]

Se procede a certificar el cumplimiento del resolutivo Quinto, del acuerdo antes señalado en la publicación de la referida convocatoria a través de la página y redes sociales oficiales de este instituto.\_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE SU CONEXIÓN A INTERNET DESDE EL CUAL SE REALIZA LA CERTIFICACIÓN:** Se trata de un equipo de cómputo con número de inventario 51500301055, asignado a la Secretaría Ejecutiva.

**3. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL IMPEPAC:**


Al ingresar a la liga <http://impepac.mx/comision-de-participacion-ciudadana/> a través del navegador Chrome, mediante conexión de red a internet totolplay, empresa que brinda el servicio al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, se aprecia la siguiente ventana:\_\_\_\_\_




Teléfono: 777 3 62 43 00 Dirección: Calle Zapata # 3 Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos. Web: [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)

Página 1 de 4





Dentro de un recuadro negro se encuentra un apartado con un marco de color rosa y fondo blanco que cuenta con la siguiente leyenda "Conoce la CONVOCATORIA Presupuesto Participativo 2023 ¡Participa como observadora u observador, INFORMACIÓN AQUÍ!" como se puede apreciar en la siguiente imagen:\_\_\_\_\_



Al dar clic en dicha imagen redirecciona a la convocatoria identificada con el siguiente link de enlace:  
[http://impepac.mx/wp-content/uploads/2023/CONVOCATORIA\\_PRES-PART.2023.pdf](http://impepac.mx/wp-content/uploads/2023/CONVOCATORIA_PRES-PART.2023.pdf),  
 en la ventana que se abre es posible apreciar un documento, el cual consta de 10 páginas y se encuentra la información referente a: Aspectos generales, bases, requisitos, documentación y plazos tal como se muestra en la siguiente imagen:\_\_\_\_\_



Por otra parte, en este acto se hace constar que desde el día 23 de marzo de 2023 a la presente fecha, la referida Convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023; así como los Formatos de Registro de Observadoras y Observadores del mecanismo de participación ciudadana "Presupuesto Participativo 2023" se

Teléfono: 777 3 62 43 00 Dirección: Calle Zapata # 3 Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos. Web: [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)

Página 2 de 4



encuentran publicados en la página oficial del Instituto, siendo consultables de manera directa a través de las siguientes ligas:

1. <http://impepac.mx/convocatoria-observadora-u-observador-presupuesto-participativa/>
2. <http://impepac.mx/presupuesto-participativo-2023/>

**4. PUBLICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES DEL IMEPAC:**

Así mismo, se hace constar la publicación referente a la convocatoria en el siguiente enlace <https://www.facebook.com/impepac> donde se aloja la cuenta del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana de la red social denominada Facebook, donde aparece el link [bit.ly/2z0QKRK](https://bit.ly/2z0QKRK) mismo que redirecciona al sitio web de la página donde se encuentra la multimedial convocatoria, tal como se muestra a continuación:



También, se hace constar la publicación referente a la convocatoria en el siguiente enlace <https://twitter.com/impepac> donde se aloja la cuenta del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana de la red social denominada twitter y donde aparece el link [bit.ly/2z0QKRK](https://bit.ly/2z0QKRK), mismo que redirecciona al sitio web de la página donde se encuentra la multimedial convocatoria tal como se muestra a continuación:




Siendo las trece horas con treinta minutos del día en que se actúa, se da por concluida la presente diligencia, firmando el suscrito al margen y al cabo de la presente razón para mayor constancia legal, la cual se expide por duplicado, dando cumplimiento a la establecida en el artículo 98 fracción XIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos. Firma todo lo que se hace constar para los efectos legales conducentes.

CONTINUAR

M. en D. VICTOR ANTONIO MARUFI ALQUISIRA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IMEPAC.

18. ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS RELATIVA A LA CERTIFICACIÓN SOBRE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023 DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En fecha veintisiete de marzo del año en curso, el secretario ejecutivo de este órgano comicial, levantó acta de constancia de hechos en relación con la certificación sobre la recepción de solicitudes y documentos en el correo electrónico [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx), para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023 del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en los términos que a continuación se ejemplifican:



**ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS RELATIVA A LA CERTIFICACIÓN SOBRE LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023 DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

En las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana ubicado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo los dieciséis horas con veinte minutos del día veintisiete de marzo del dos mil veintitrés, el suscrito M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquisira, Secretario Ejecutivo de este órgano comicial, actuando en ejercicio de la función de Oficialía Electoral establecida en el artículo 64 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos y ante la presencia de la Licenciada Karina Ortega Olivares, Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, inciso d), 8, 9, y 11 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en relación con el diverso 64 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; a través de la presente se hace constar lo siguiente:

- La certificación sobre la recepción de solicitudes y documentos en el correo electrónico [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx), para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Lo anterior, en cumplimiento al acuerdo IMPEPAC/CEE/060/2023, aprobado por el Consejo Estatal Electoral el veintiuno de marzo del dos mil veintitrés, a través del cual se publicó la Convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana, denominada Presupuesto Participativo 2023.

**DATOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE SU CONEXIÓN A INTERNET DESDE EL CUAL SE REALIZA LA CERTIFICACIÓN:** Se trata de un equipo de cómputo con número de inventario 51500605553, asignado a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, equipo ensamblado, el cual al teclear el comando IPCONFIG/ALL en el programa símbolo del sistema, despliega la siguiente información:

```

C:\Users\AuxiliarSEI>IPCONFIG /ALL

Configuración IP de Windows
Microsoft Windows [Versión 10.0.19045.2728]
(c) Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.
C:\Users\impepac.usuario>IPCONFIG/ALL


Configuración IP de Windows

Nombre de host. . . . . : DESKTOP-7PK8KCB
Sufixo DNS principal . . . . . :
Tipo de nodo. . . . . : híbrido
Enrutamiento IP habilitado. . . . . : no
Proxy WINS habilitado. . . . . : no

Adaptador de LAN inalámbrica Conexión de área local* 1:
Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
Sufixo DNS específico para la conexión. . . . . :
Descripción. . . . . : Microsoft Wi-Fi Direct Virtual Adapter
Dirección física. . . . . : 1A-47-3D-B8-AB-2F
DHCP habilitado. . . . . : sí
Configuración automática habilitada. . . . . : sí
  
```

Página 1 de 4

Teléfono: 777 3 62 42 00 Dirección: Calle Zapata #3 Col. Los Palmas, Cuernavaca, Morelos. Web: [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)



```

Adaptador de LAN inalámbrica Conexión de área local* 2:
Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
Sufixo DNS específico para la conexión. . . . . :
Descripción. . . . . : Microsoft Wi-Fi Direct Virtual Adapter #2
Dirección física. . . . . : 2A-47-3D-B8-AB-2F
DHCP habilitado. . . . . : no
Configuración automática habilitada. . . . . : sí

Adaptador de Ethernet Ethernet:
Sufixo DNS específico para la conexión. . . . . :
Descripción. . . . . : Realtek PCIe GbE Family Controller
Dirección física. . . . . : 30-D0-42-1C-8A-11
DHCP habilitado. . . . . : sí
Configuración automática habilitada. . . . . : sí
Vínculo: dirección IPv6 local. . . . . : fe80:9bctf9453:b5a6:f100%13(Preferido)
Dirección IPv4. . . . . : 10.10.1.124(Preferido)
Máscara de subred. . . . . : 255.255.255.0
Concesión obtenida. . . . . : viernes 27 de marzo de 2023 16:21:55 p. m.
La concesión expira. . . . . : domingo, 28 de marzo de 2023 11:02:13 a. m.
Puerta de enlace predeterminada. . . . . : 10.10.1.1
Servidor DHCP. . . . . : 10.10.1.1
IAID DHCPv6. . . . . : 204525634
DUID de cliente DHCPv6. . . . . : 00-01-00-01-27-47-A8-58-30-D0-42-1C-8A-11
Servidores DNS. . . . . : 8.8.8.8
                               187.190.119.2
                               187.190.241.2
NetBIOS sobre TCP/IP. . . . . : habilitado

Adaptador de LAN inalámbrica Wi-Fi:
Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
Sufixo DNS específico para la conexión. . . . . :
Descripción. . . . . : Qualcomm QCA9377 802.11ac Wireless Adapter
Dirección física. . . . . : 18-47-3D-B8-AB-2F
DHCP habilitado. . . . . : sí
Configuración automática habilitada. . . . . : sí

Adaptador de Ethernet Conexión de red Bluetooth:
Estado de los medios. . . . . : medios desconectados
Sufixo DNS específico para la conexión. . . . . :
Descripción. . . . . : Bluetooth Device (Personal Area Network)
Dirección física. . . . . : 18-47-3D-B8-AB-30
DHCP habilitado. . . . . : sí
Configuración automática habilitada. . . . . : sí

C:\Users\impepac.usuario>
  
```

**VERIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO.** Teniendo a la vista la aplicación Outlook, se verifica que se encuentra abierta la sesión de la cuenta [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx), correo electrónico habilitado en la convocatoria de mérito, para la recepción de solicitudes y documentación para participar como Observadora u Observador en el mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo

En tal sentido se observa en la bandeja de entrada de dicho correo, que el lunes 27 de marzo del presente año, se recibió a través de la cuenta [aranda1794@gmail.com](mailto:aranda1794@gmail.com), se recibió solicitud de registro del ciudadano **Oscar Aranda Vázquez**, mismo que dentro de su correo electrónico adjuntó la siguiente documentación:

- Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023 en formato PDF y Word, sin firma autógrafa.

Página 2 de 4

Teléfono: 777 3 62 42 00 Dirección: Calle Zapata #3 Col. Los Palmas, Cuernavaca, Morelos. Web: [www.impepac.mx](http://www.impepac.mx)



- Fotografía digital.
- Credencial de Elector.

Tal como se muestra en la siguiente imagen:-----

REGISTRO PARA ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR EN LA CONSULTA RELATIVA AL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023. LIC. OSCAR ARANDA VÁZQUEZ MUNICIPIO EMILIANO ZAPATA.

Oscar Aranda <aranda179@gmail.com>  
 Fecha: 27/03/2023 00:04  
 Para: @electoral@impepac.mx

ENVÍO LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN, COMO PARTE DEL PROTOCOLO DE REGISTRO A LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR EN LA CONSULTA RELATIVA AL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.

LIC. OSCAR ARANDA VÁZQUEZ

Adjuntos (archivos: 6)(10 KB) Descargar Todos (4)

PDF SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA... (133 KB) Descargar

PDF OSCAR ARANDA VÁZQUEZ.pdf (85.5 KB) Descargar

Acuse de Recibido de documentación de Oscar Aranda Vázquez, el día 27/03/2023 a las 00:04 pm

Continuando con la revisión de la bandeja de entrada, en la misma fecha se advierte que a través de la cuenta [lic.denyvergara1880@gmail.com](mailto:lic.denyvergara1880@gmail.com), la ciudadana **Denys Vergara Bolaños**, en el cual se menciona que la persona adjunta la siguiente documentación:

- **Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023 en formato PDF y Word, sin firma autógrafa.**
- **Fotografía digital.**
- **Credencial de Elector.**

Tal como se muestra en la siguiente imagen:-----

REGISTRO PARA ACREDITACIÓN PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR EN LA CONSULTA RELATIVA AL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023. LIC. DENYS VERGARA BOLAÑOS MUNICIPIO EMILIANO ZAPATA.

Denys Vergara <Cdenysvergara1880@gmail.com>  
 Fecha: 27/03/2023 00:23  
 Para: @electoral@impepac.mx

ENVÍO LA PRESENTE DOCUMENTACIÓN, COMO PARTE DEL PROTOCOLO DE REGISTRO A LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADORA U OBSERVADOR EN LA CONSULTA RELATIVA AL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.

LIC. DENYS VERGARA BOLAÑOS

Adjuntos (archivos: 3)(3.1 KB) Descargar Todos (3)

Who'sApp image 2023-03-27 at 00:23 (149 KB) Descargar

PDF DE DENYS VERGARA BOLAÑOS.pdf (261.9 KB) Descargar

Acuse de Recibido de documentación de Denys Vergara Bolaños, el día 27/03/2023 a las 00:23 pm

Asimismo, derivado de la revisión del correo electrónico se advierte la recepción de correo electrónico a través de la cuenta [jairoteaga663@gmail.com](mailto:jairoteaga663@gmail.com) por parte



del Ciudadano **Erick Jair Ortega García**, en el cual adjunta la siguiente documentación:

- **Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023.**
- **Credencial de Elector.**

Destacando que no se adjuntaron las fotografías señaladas en la convocatoria de mérito, tal como se muestra en la imagen que a continuación se anexa:

solicitud para participar como observador del mecanismo de participación ciudadana "Presupuesto Participativo 2023"

Erick Ortega <erickortega663@gmail.com>  
 Fecha: 27/03/2023 18:02  
 Para: @electoral@impepac.mx

Adjuntos (archivos: 2)(11 KB) Descargar Todos (2)

PDF ERICK ORTEGA GARCIA ERICK JAIRO (779 KB) Descargar

PDF SOLICITUD DE PARTICIPACION.pdf (12.3 MB) Descargar

Acuse de Recibido de documentación de Erick Jair Ortega García, el día 27/03/2023 a las 18:02 pm

Por lo antes precisado, siendo las **16 horas con 55 minutos** del día en que se actúa, se da por terminada la presente acta, firmando el suscrito al margen y al calce de la presente razón para mayor constancia legal, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, inciso e) y g), 5, 8, 11 BIS, 13 inciso b), 14, y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana; en relación con el diverso 98, fracción XXXVII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos. **CONSTE** .....

ATENTAMENTE




M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO MORELENSE DE  
 PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE HECHOS REALIZADA EL 27 DE MARZO DE 2023.

19. OFICIO IMPEPAC/SE/VAM/663/2023. Derivado de la presentación de la solicitud para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, de la ciudadana Denys Vergara Bolaños; el veintisiete de marzo del presente año, la secretaría ejecutiva de este Instituto, previno a la ciudadana referida a fin de que en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción del oficio, remitiera de manera digital la solicitud debidamente firmada, con el apercibimiento de que en caso de no subsanar la prevención realizada, se entendería que la persona solicitante desiste de su participación en el mecanismo de participación ciudadana, en términos de la Convocatoria, a mayor abundamiento se inserta el oficio de referencia:

ciudadana Denys Vergara Bolaños, a las dieciséis horas con cincuenta y seis minutos del día veintisiete de marzo del presente año, a través de la cuenta de correo electrónico que señalo en su solicitud.

20. OFICIO IMPEPAC/SE/VAM/664/2023. Derivado de la presentación de la solicitud para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, del ciudadano Benito Neftalim Basilio Ayala; el veintisiete de marzo del presente año, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, previno al ciudadano referido a fin de que en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción del oficio, remitiera de manera digital la solicitud debidamente firmada, con el apercibimiento de que en caso de no subsanar la prevención realizada, se entendería que la persona solicitante desiste de su participación en el mecanismo de participación ciudadana, en términos de la Convocatoria, a mayor abundamiento se inserta el oficio de referencia:



OFICIO: IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023.  
Cuernavaca, Morelos; a 27 de marzo de 2023.

**C. DENYS VERGARA BOLAÑOS**  
**PRESENTE**

**ASUNTO: PREVENCIÓN**


El que suscribe, M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquisira, Secretario Ejecutivo de este órgano comicial, con fundamento en lo establecido en el artículo 98 fracciones I y V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos; 5 fracción I y 13 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos, 4 fracción novena, 21 y 24 tercer párrafo del Reglamento de Asambleas de Presupuesto Participativo del IMPEPAC, así como a lo señalado en el acuerdo IMPEPAC/CEE/060/2023, mediante el cual se aprobó la CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADOR U OBSERVADORA DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023, por este medio me permito señalar lo siguiente:

En atención a la constancia de hechos sobre la verificación de recepción de documentos para participar en la convocatoria antes mencionada, a través de la cual se hace constar la recepción de su "Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023", se le informa que el documento no cuenta con su firma autógrafa.

En tal sentido, amablemente se solicita que en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción de la presente notificación, remita de manera digital la solicitud debidamente firmada, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, en el correo electrónico [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx).

Cabe señalar que en caso de no subsanar la prevención correspondiente, se entenderá que la persona solicitante desiste de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana, tal como lo señala la Convocatoria de mérito.

Sin otro particular, me despido deseándole lo mejor a la persona e institucional.



**M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL IMPEPAC**

Con copia para:  
Comisaría y Consejos Ejecutivos Electorales del Instituto Bicameral de Procesos Electorales y Participación Ciudadana. Para conocimiento.  
Archivado.

Ejecución | Usp. Carolina Peña Jiménez

Página 1 de 1



OFICIO: IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023.  
Cuernavaca, Morelos; a 27 de marzo de 2023.

**C. BENITO NEFTALIM BASILIO AYALA**  
**PRESENTE**

**ASUNTO: PREVENCIÓN**

El que suscribe, M. en D. Víctor Antonio Maruri Alquisira, Secretario Ejecutivo de este órgano comicial, con fundamento en lo establecido en el artículo 98 fracciones I y V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos; 5 fracción I y 13 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos, 4 fracción novena, 21 y 24 tercer párrafo del Reglamento de Asambleas de Presupuesto Participativo del IMPEPAC, así como a lo señalado en el acuerdo IMPEPAC/CEE/060/2023, mediante el cual se aprobó la CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADOR U OBSERVADORA DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023, por este medio me permito señalar lo siguiente:

En atención a la constancia de hechos sobre la verificación de recepción de documentos para participar en la convocatoria antes mencionada, a través de la cual se hace constar la recepción de su "Solicitud de acreditación para participar como observador u observadora en la consulta relativa al mecanismo de Participación Ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023", se le informa que el documento no cuenta con su firma autógrafa.

En tal sentido, amablemente se solicita que en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción de la presente notificación, remita de manera digital la solicitud debidamente firmada, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, en el correo electrónico [direccion.capacitacion@impepac.mx](mailto:direccion.capacitacion@impepac.mx).

Cabe señalar que en caso de no subsanar la prevención correspondiente, se entenderá que la persona solicitante desiste de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana, tal como lo señala la Convocatoria de mérito.

Sin otro particular, me despido deseándole lo mejor a la persona e institucional.



**M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL IMPEPAC**

Con copia para:  
Comisaría y Consejos Ejecutivos Electorales del Instituto Bicameral de Procesos Electorales y Participación Ciudadana. Para conocimiento.  
Archivado.

Ejecución | Usp. Carolina Peña Jiménez

Página 1 de 1

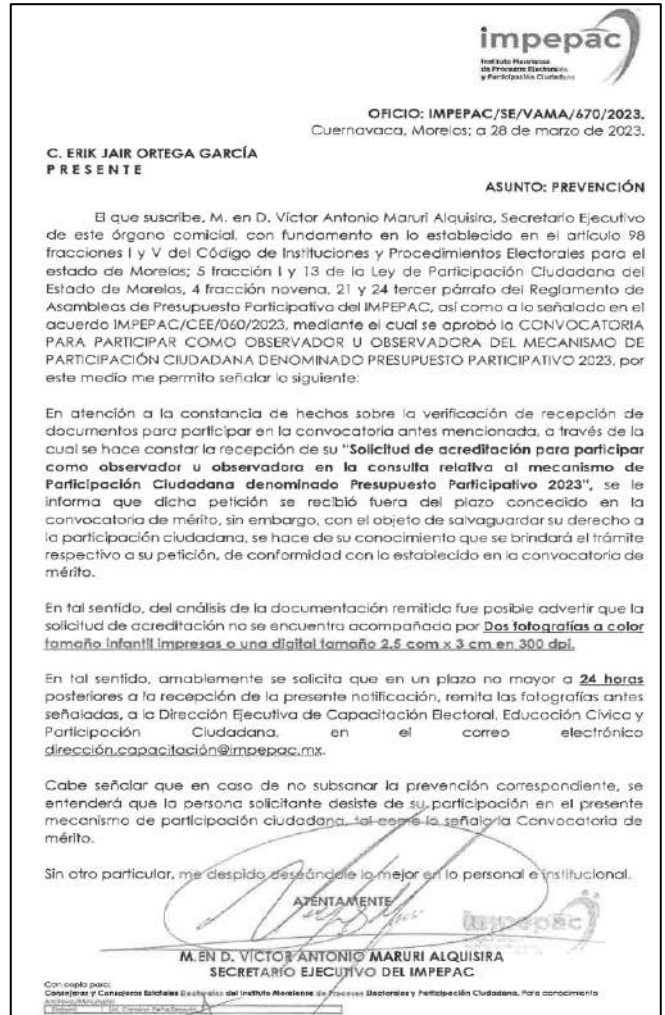
Lo anterior le fue notificado al ciudadano Benito Neftalim Basilio Ayala, a las dieciséis horas con cincuenta y seis minutos del día veintisiete de marzo del presente año, a través de la cuenta de correo electrónico señalado en su solicitud.

21. OFICIO IMPEPAC/SE/VAM/665/2023. Derivado de la presentación de la solicitud para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, del ciudadano Oscar Aranda Vázquez; el veintisiete de marzo del presente año, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, previno al ciudadano referido a fin de que en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción del oficio, remitiera de manera digital la solicitud debidamente firmada, con el apercibimiento de que en caso de no subsanar la prevención realizada, se entendería que la persona solicitante desiste de su participación en el mecanismo de participación ciudadana, en términos de la Convocatoria, a mayor abundamiento se inserta el oficio de referencia:



Lo anterior le fue notificado al ciudadano Oscar Aranda Vázquez, a las dieciséis horas con cincuenta y seis minutos del día veintisiete de marzo del presente año, a través de la cuenta de correo electrónico señalado en su solicitud.

22. OFICIO IMPEPAC/SE/VAM/670/2023. Derivado de la presentación de la solicitud para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, del ciudadano Erick Jair Ortega García; el veintiocho de marzo del presente año, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, previno al ciudadano referido a fin de que en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción del oficio, remitiera dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm x 3 cm en 300dpi, con el apercibimiento de que en caso de no subsanar la prevención realizada, se entendería que la persona solicitante desiste de su participación en el mecanismo de participación ciudadana, en términos de la Convocatoria, a mayor abundamiento se inserta el oficio de referencia:



Lo anterior le fue notificado al ciudadano Oscar Aranda Vázquez, a las diez horas con treinta y nueve minutos del día veintiocho de marzo del presente año, a través de la cuenta de correo electrónico señalado en su solicitud.

23. RECEPCIÓN DE RESPUESTA AL OFICIO IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023. Que siendo las diecinueve horas con cincuenta y cinco minutos del veintisiete de marzo del dos mil veintitrés, se recibió en este instituto el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, signado por el ciudadano Oscar Aranda Vázquez, mediante el cual señala que en atención al oficio IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023, hace entrega del documento faltante denominado solicitud de acreditación para ser observador.

24. RECEPCIÓN DE RESPUESTA AL OFICIO IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023. A las nueve horas con cuarenta y cuatro minutos del veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, se recibió en este instituto el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, signado por el ciudadano Benito Neftalím Basilio Ayala, en atención al oficio IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023.

25. RECEPCIÓN DE RESPUESTA AL OFICIO IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023. Así mismo, a las quince horas con catorce minutos del veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, fue recibido en este Instituto un correo de la cuenta de correo electrónico, que el del ciudadano Erick Jair Ortega García, señaló en el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, señalando que en atención al oficio IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023, "envía dicha fotografía con las características solicitadas".

26. SESIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Que el treinta de marzo del dos mil veintitrés en la sesión de la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, fue aprobado el dictamen, por el cual se resolvió relativo a la presentación de las solicitudes de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana, denominado presupuesto participativo 2023. En consecuencia la citada comisión ordenó que el miso fuera turnado al peno del Consejo Estatal Electoral para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

## CONSIDERANDOS

I. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, Fracción V, apartado C y 116, párrafo segundo, fracción) IV, incisos a) y b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 63, párrafo tercero, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, conducen su actuación bajo los principios rectores de la materia los de constitucionalidad, certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, equidad, definitividad, profesionalismo y paridad de género, por tanto, este Consejo Estatal Electoral es competente para emitir el presente acuerdo.

II. Por su parte, los artículos 116 párrafo segundo, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 63, 69, fracción 1 y 71 del Código de instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos; establecen que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y contara con un órgano de dirección superior y deliberación denominado Consejo Estatal Electoral, integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; por un Secretario Ejecutivo y un representante por cada partido con registro o coalición que concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz, responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

III. El artículo 1º del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Morelos, determina que los casos no previstos en el presente Código comicial local serán atendidos conforme a lo dispuesto en la normativa, de acuerdo a los procesos y condiciones, cuando estos resulten compatibles, mediante determinación que emita el Consejo Estatal.

IV. Por su parte, el artículo 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, es un organismo público local electoral, constitucionalmente autónomo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración concurren los ciudadanos y los partidos políticos; que goza de autonomía en su funcionamiento, independencia en sus decisiones, será la autoridad en materia electoral y de participación ciudadana, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, tendrá a su cargo la preparación; desarrollo y conclusión de los procesos electorales locales ordinarios y extraordinarios, así como los de participación ciudadana.

V. El ordinal 65 del Código Local Electoral señala que son fines del Instituto Morelense, los siguientes:

[...]

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política;

II. Consolidar el régimen de partidos políticos;

III. Garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Asegurar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y de los ayuntamientos del Estado y, en su caso, los procesos de participación ciudadana; y,

V. Promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio y velar por la autenticidad y efectividad del mismo.

[...]

VI. El artículo 66, fracciones I, II y V del Código Comicial Local, establece que corresponde al Instituto Morelense las funciones de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución Federal, la normativa y las que establezca el Instituto Nacional Electoral, garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos Políticos y candidatos, así como orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

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

1. El Consejo Estatal Electoral;

II. Las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales;

III. Los Consejos distrito/es electorales;

IV. Los Consejos municipales electorales;

V. Las Mesas Directivas de Casilla; y,

VI. Los demás organismos que la normativa y este código señalen

VIII. Asimismo, el artículo 78, fracción I, II, III, y XLIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, prevé como atribuciones del Consejo Estatal Electoral, llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y los de participación ciudadana, previstos en la constitución, cuidando el adecuado funcionamiento de los organismos electorales.

A su vez, llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y los de participación ciudadana, previstos en la Constitución, cuidando el adecuado funcionamiento de los organismos electorales; así como, expedir los reglamentos y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Para lo cual deberá dictar todas las resoluciones que sean necesarias para hacer efectivas las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia.

IX. Asimismo, los ordinales 83 y 84, párrafo primero, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, dispone que el Consejo Estatal Electoral, para el mejor desempeño de sus atribuciones, integrara las Comisiones Ejecutivas, las cuales tendrán como objetivo planear, organizar, dirigir y contralor el desarrollo adecuado de las actividades de la diferentes direcciones y órganos técnicos del Instituto Morelense, de acuerdo a la materia encomendada.

[...]

I. De Asuntos Jurídicos;

II. De Organización y Partidos Políticos;

III. De Capacitación Electoral y Educación Cívica;

IV. De Administración y Financiamiento;

V. De Participación Ciudadana;

VI. De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

VII. De Quejas;

VIII. De Transparencia;

IX. De Fiscalización;

X. De Imagen y Medios de Comunicación; y,

XI. De Fortalecimiento de la Igualdad de Género y No Discriminación en la Participación Política

[...]

X. Así mismo, el ordinal 90 Bis, del Código Comicial vigente en el estado, refiere que la Comisión de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

[...]

I. Analizar las solicitudes y emitir opinión sobre la procedencia o improcedencia de los mecanismos de participación ciudadana que le sean turnados por el Consejo Estatal;

II. Prevenir, en su caso a los solicitantes, si faltara alguno de los requisitos;

III. Elaborar y rendir al Consejo Estatal los informes y dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y someterlos a su conocimiento o aprobación;

IV. Aprobar en su caso, el proyecto de convocatoria al proceso de que se trate, que deberá ser aprobado por el Consejo Estatal;

V. Coadyuvar en la preparación, organización, desarrollo, realización del cómputo de votos y declaración de los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que correspondan, en los términos que determine la normativa y el presente código;

VI. Impulsar y garantizar la participación ciudadana, velando por la autenticidad y efectividad del mismo;



VII. Asesorar de manera permanente a los gobiernos estatal y municipal en materias relacionadas con la participación ciudadana, especialmente en lo relacionado con el marco jurídico y el diseño de las políticas públicas;

VIII. Auxiliar en la definición de estrategias que motiven a la ciudadanía para presentar iniciativas para el mejoramiento de la participación ciudadana y promover en todo el Estado, la cultura y la formación para dicha participación;

IX. Aprobar la documentación y los materiales relativos a la organización de los mecanismos de participación ciudadana, conforme a la normativa aplicable;

X. Aprobar el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la realización de los procedimientos de participación ciudadana;

XI. Aprobar la elaboración de los materiales, manuales e instructivos de educación y capacitación correspondientes a los mecanismos de participación ciudadana;

XII. Recibir, atender, coordinar, aprobar y supervisar todas las actividades relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana; y,

XIII. Aprobar las políticas y programas de participación ciudadana y proponer al Instituto Morelense las modificaciones y ampliaciones que considere pertinentes.

[...]

XI. En ese sentido, el artículo 19 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece en la parte conducente, lo siguiente:

[...]

Esta Constitución y el Estado, reconocen como mínimo, los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

- I. Plebiscito;
- II. Referéndum;
- III. Iniciativa Popular;
- IV. Consulta Ciudadana;
- V. Colaboración Ciudadana;
- VI. Rendición de Cuentas;
- VII. Audiencia Pública;
- VIII. Cabildo Abierto;
- IX. Congreso Abierto;
- X. Asamblea Ciudadana;
- XI. Presupuesto Participativo;
- XII. Difusión Pública;
- XIII. Red de Contraloría; y,
- XIV. Gobierno abierto.

[...]

XII. Así mismo la regulación de este Instrumento de Participación Ciudadana, deberá sujetarse a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en sus artículos 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136, así como lo establecido por el capítulo décimo segundo del Reglamento que Regula los Procedimientos de los Mecanismos de participación Ciudadana dentro de sus artículos 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160 y 161.

XIII. En este sentido la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala en su artículo 8, los siguientes Mecanismos de Participación Ciudadana el Estado de Morelos:

[...]

Artículo 8. Se reconocen como mecanismos de participación ciudadana en el estado de Morelos, los siguientes:

- I. Asamblea Ciudadana;
- II. Audiencia Pública;
- III. Cabildo Abierto;
- IV. Congreso Abierto;
- V. Colaboración Ciudadana;
- VI. Consulta Ciudadana;
- VII. Difusión Pública;
- VIII. Iniciativa Popular;
- IX. Plebiscito;
- X. Referéndum;
- XI. Rendición de Cuentas; y,
- XII. Red de Contraloría.

[...]

XIV. Así mismo, en el Título III, capítulo I, artículo 21 la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala lo siguiente:

[...]

Artículo 21. El instituto fomentará la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del estado de Morelos. Asimismo, impulsará el fortalecimiento del tejido asociativo, la implicación ciudadana en la formulación y evaluación de las políticas públicas, así como la generación de cultura y hábitos participativos entre la ciudadanía.

Con el objeto de fomentar la cultura y práctica de la participación ciudadana:

I. El instituto, a través de la comisión competente en materia de participación ciudadana, fomentará espacios de comunicación, trabajo y encuentro entre las organizaciones ciudadanas, con la finalidad de profundizar y actualizar en los distintos aspectos relativos a la participación ciudadana; y,

II. El instituto, en el ámbito de su competencia, y de conformidad con las disponibilidades presupuestarias, podrá apoyar el desarrollo de actividades por parte de las entidades ciudadanas que promuevan la participación ciudadana en el ámbito institucional de la población morelense, o que sirvan para fomentar una conciencia cívica de participación respecto de la actuación de las instituciones públicas.

[...]

XV. Así mismo la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo, 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en sus artículos 24 y 25 señalan lo siguiente:

[...]

Artículo 24. Corresponde al Instituto calificar la procedencia o improcedencia, así como preparar, organizar, desarrollar, realizar el cómputo de votos y declaración de los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que correspondan, de conformidad con la presente Ley.

El Consejo Estatal Electoral, aprobará los Reglamentos y, en su caso, los Lineamientos y demás documentos necesarios para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo y conclusión de los mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 25. En materia de participación ciudadana, la Comisión de Participación Ciudadana del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

...

IV. Aprobar en su caso, el proyecto de convocatoria al proceso de que se trate, que deberá ser aprobado por el Consejo Estatal Electoral;

[...]

XVI. En ese sentido, esta Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, en términos de los artículos 8 numeral 2 y 217 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 19 Bis y 23 fracción V de la Constitución Política del estado libre y soberano de Morelos, 63, segundo párrafo, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 134 y 135 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, artículos 5, 13 y 14 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos, 4, fracción novena, 21, 24 tercer párrafo del Reglamento de Asambleas de Presupuesto Participativo del IMPEPAC, a través del acuerdo IMPEPAC/CEE/060/2023<sup>3</sup>, aprobó la convocatoria dirigida a la ciudadanía mexicana y ciudadanos extranjeros que deseen participar como Observador u Observadora del mecanismo de Participación Ciudadana, denominado "Presupuesto Participativo 2023".

<sup>3</sup> ACUERDO IMPEPAC/CEE/060/2023, QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR COMO OBSERVADOR U OBSERVADORA DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DENOMINADO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.

Ahora bien, en la convocatoria referida, se establece que las asambleas en materia de Presupuesto Participativo donde participaran las observadoras u observadores se llevarán a cabo en las comunidades determinadas en términos del artículo 3 del Reglamento de la Ley de Presupuesto Participativo del Estado de Morelos y el oficio SH/UP/060/2023, signado por el L.C. Enrique Antonio Núñez Rosas, Titular de la Unidad de Planeación y Coordinador Operativo del COPLADEMOR.

En ese tenor, de las bases de la convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, se desprende que la ciudadanía mexicana y extranjera que desee ejercer su derecho a participar como "Observadora u Observador" deberá sujetarse a lo siguiente:

- Obtener su acreditación ante la autoridad electoral competente.

- Señalar en su solicitud sus datos de identificación personal y manifestación expresa de que se conducirán conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad.

- Los derechos, obligaciones y sanciones correspondientes a la observación contempladas en la legislación.

- Presentar su solicitud ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Así mismo, la multicitada convocatoria, establece como requisitos participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, los siguientes:

1. Para el caso de ciudadanía mexicana:

- Tener la ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos políticos electorales.

- Tener la mayoría de edad.

- Acreditar el curso de capacitación, preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

2. Para el caso de ciudadanía extranjera:

- Presentar identificación (Pasaporte vigente)

- Tener mayoría de edad (18 años).

- Presentar documento vigente que acredite su legal estancia en el país emitido por la autoridad correspondiente.

- Acreditar el curso de capacitación, preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Por otra parte en lo relativo a la documentación que los aspirantes a participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, la convocatoria establece lo siguiente:

1. Para el caso de ciudadanía mexicana:

- La ciudadanía deberá de presentar su solicitud misma que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la presente.

- Dos fotografías a color tamaño infantil impreso o una digital tamaño 2.5cm X 3 cm en 300 dpi.

- Copia simple de credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.

2. Para el caso de ciudadanía extranjera:

- Presentar su solicitud misma que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la presente.

- Dos fotografías a color infantiles impresas o una digital tamaño 2.5cm X 3 cm en 300 dpi.

- Copia simple de su identificación (pasaporte vigente)

Finalmente, por cuanto hace a los plazos para la recepción de las solicitudes para participar como Observadora u Observador, la convocatoria aludida, señala que podrán presentarse a partir de la aprobación de la misma por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y hasta el 24 de marzo de 2023, tal como se establece en la convocatoria respectiva.

XVII. Ahora bien, esta Autoridad Administrativa Electoral, advierte la presentación de los formatos de solicitud para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominado Presupuesto Participativo 2023, siguientes:

NO.	NOMBRE DEL ASPIRANTE	FECHA DE PRESENTACIÓN
1	Karina Lázaro Rosas	23-03-2023
2	Benito Neftalím Basilio Ayala	24-03-2023
3	Oscar Aranda Vázquez	27-03-2023
4	Denys Vergara Bolaños	27-03-2023
5	Erick Jair Ortega García	27-03-2023

En ese sentido, de conformidad con las bases establecidas en la Convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, esta autoridad administrativa electoral, procede a emitir la presente determinación:

Que de conformidad con el periodo de recepción de solicitudes para participar como observadora u observador del mecanismo de participación ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, esta autoridad advierte que dio inicio el veintidós de marzo del actual y feneció el veinticuatro del mismo mes y año, y en ese lapso de tiempo se recibieron dos solicitudes en los términos siguientes:

NO MB RE	FECH A DE PRESENTA CIÓN	ANEXOS	OBS ERV ACIÓN
Karina Lázaro Rosas	23-03-2023	1. copia simple de credencial de elector 2. imagen y/o fotografía digital.	N/A
Benito Neftalím Basilio Ayala	24-03-2023	1. copia simple de credencial de elector. 2. imagen y/o fotografía digital.	No cuenta con firma

Así mismo, el veintisiete de marzo del presente año, fueron recibidas las solicitudes siguientes:

NOMBRE	FECHA DE PRESENTACIÓN	ANEXOS	OBSERVACIÓN
Oscar Aranda Vázquez	27-03-2023	1. Copia simple de credencial de elector. 2. Imagen y/o fotografía digital.	No cuenta con firma
Denys Vergara Bolaños	27-03-2023	1. Copia simple de credencial de elector. 2. Imagen y/o fotografía digital.	No cuenta con firma
Erick Jair Ortega García	27-03-2023	1. Copia simple de credencial de elector.	No envía fotografía

Ahora bien, como se desprende de los datos señalados en las tablas que anteceden, tres de cinco solicitudes, carecían de firma autógrafa, requisito cuya finalidad es identificar la identidad del autor, así como verificar la integridad y aprobación del consentimiento del mismo a participar en la convocatoria referida.

En ese entendido, esta autoridad consideró que la omisión de los ciudadanos de plasmar su firma en los formatos de solicitud para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, constituye por sí sola la falta de manifestación de la voluntad, no obstante ello, a fin de salvaguardar el derecho de los ciudadanos Oscar Aranda Vázquez, Benito Neftalím Basilio Ayala y la ciudadana Denys Vergara Bolaños a participar en la convocatoria de mérito, la Secretaría Ejecutiva de este Organismo Público Local, realizó a las personas referidas una prevención para que en un plazo no mayor a veinticuatro horas posteriores a la recepción de la notificación respectiva, remitieran su solicitud debidamente firmada, con la precisión de que también les fue hecho el apercibimiento para que en caso de no subsanar la prevención correspondiente, se entendería que la persona solicitante desiste de su participación; emitiendo para tal efecto los oficios IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023, IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023 e IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023.

Por otra parte, de las cinco solicitudes recibidas, una de ellas (Erick Jair Ortega García) no anexó el requisito consistente en dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm x 3 cm en 300dpi, por lo que también le fue hecha la prevención respectiva a través del oficio IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023, concediéndole para tal efecto un plazo no mayor a veinticuatro horas posteriores a la recepción de la notificación respectiva, para que remitiera las fotografías señaladas, y así poder determinar sobre la precedencia de su solicitud.

Cabe señalar que en este supuesto también le fue hecho el apercibimiento para que en caso de no subsanar la prevención correspondiente, se entendería que la persona solicitante desiste de su participación

En tal sentido, esta autoridad a pesar de advertir que tres de las cinco solicitudes de registro llegaron fuera del plazo establecido en la convocatoria, se determinó que con el objeto de salvaguardar de la manera más amplia su derecho humano a la participación ciudadana de la y los aspirantes, se permitió que continuarán con su registro formulando la prevención correspondiente.

En ese sentido, las prevenciones hechas a cada uno de los ciudadanos citados fueron notificadas en las fechas siguientes:

NOMBRE	OFICIO DE PREVENCIÓN Y MOTIVO	FECHA DE NOTIFICACIÓN
Denys Vergara Bolaños	IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023 Falta de firma	27-03-2023 16:56 horas
Benito Neftalím Basilio Ayala	IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023 Falta de firma	27-03-2023 16:56 horas
Oscar Aranda Vázquez	IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023 Falta de firma	27-03-2023 16:56 horas
Erick Jair Ortega García	IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023 Falta de fotografía	28-03-2023 10:39 horas

Ahora bien, de conformidad con la convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, así como de los oficios IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023, IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023, IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023 e IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023, el plazo de 24 horas concedido a los ciudadanos Oscar Aranda Vázquez, Benito Neftalím Basilio Ayala, Erick Jair Ortega García y la ciudadana Denys Vergara Bolaños, transcurrió en los términos siguientes:

NOMBRE	OFICIO DE PREVENCIÓN Y MOTIVO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	VENCIMIENTO DE LAS 24 HORAS
Denys Vergara Bolaños	IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023 Falta de firma	27-03-2023 16:56 HRS	28-03-2023 16:56 HRS
Benito Neftalím Basilio Ayala	IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023 Falta de firma	27-03-2023 16:56 HRS	28-03-2023 16:56 HRS
Oscar Aranda Vázquez	IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023 Falta de firma	27-03-2023 16:56 HRS	28-03-2023 16:56 HRS
Erick Jair Ortega García	Falta de fotografía IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023	28-03-2023 10:39 horas	29-03-2023 10:39 HRS

En ese tenor, con base en el cómputo del plazo realizado en la tabla anterior, esta autoridad advierte lo siguiente:

Que dentro del plazo de 24 horas concedido a la ciudadana Denys Vergara Bolaños, no se recibió respuesta al oficio IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023, ni algún documento por el cual subsanara la prevención hecha por la Secretaría Ejecutiva, el cual consistió en que el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, estuviese debidamente firmado.

Derivado de ello, se hace efectivo el apercibimiento realizado en el oficio IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023, por lo que en términos del oficio citado, así de las bases contenidas en la convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, se entiende que la ciudadana Denys Vergara Bolaños, ha desistido de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana.

Por otra parte, esta autoridad advierte que a las diecinueve horas con cincuenta y cinco minutos del veintisiete de marzo del dos mil veintitrés, fue recibido en este Instituto el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, signado por el ciudadano Oscar Aranda Vázquez; cumpliendo dentro del plazo de 24 horas, con la prevención realizada mediante el oficio IMPEPAC/SE/VAMA/665/2023, el cual consistió en requerir que el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, estuviese debidamente firmado.

De igual manera, se advierte también que a las nueve horas con cuarenta y cuatro minutos del veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, fue recibido en este Instituto el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, signado por el ciudadano Benito Neftalím Basilio Ayala; cumpliendo dentro del plazo de 24 horas, con la prevención realizada mediante el oficio IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023, el cual también consistió en requerir que el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, estuviese debidamente firmado.

Así mismo, a las quince horas con catorce minutos del veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, fue recibido en este Instituto un correo de la cuenta de correo electrónico, que el del ciudadano Erick Jair Ortega García señaló en el formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, señalando que en atención al oficio IMPEPAC/SE/VAMA/670/2023, "envía dicha fotografía con las características solicitadas"; cumpliendo con ello dentro del plazo de 24 horas, a la prevención realizada mediante el oficio referido, el cual consistió en remitir dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm x 3 cm en 300 dpi.

Derivado de lo anterior, esta autoridad administrativa electoral determina tener por presentadas las solicitudes de registro de los ciudadanos Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, toda vez que fueron presentados los días veintitrés y veinticuatro de marzo del dos mil veintitrés, respectivamente; sin pasar por desapercibido el hecho de que el ciudadano Benito Neftalím Basilio Ayala, si subsanó la prevención realizada por la secretaria ejecutiva mediante el oficio IMPEPAC/SE/VAMA/664/2023, como consta en párrafos anteriores.

Por otra parte, en lo relacionado con los ciudadanos Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García, esta autoridad considera que si bien sus solicitudes para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, fueron presentadas fuera del plazo determinado en la convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, el cual estableció como fecha límite el día veinticuatro de marzo del presente año; se estima que a efecto de garantizar los derechos político electorales de los ciudadanos en cita y atendiendo a la maximización de los derechos, que implica otorgársele la mayor extensión de estos y minimizar los supuestos que la restrinjan, se determina tener por presentadas las solicitudes de registro de los ciudadanos Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García. Ello, sin pasar por desapercibido el hecho de que ellos si subsanaron las prevenciones que en cada caso particular le fue realizado por la Secretaría Ejecutiva de este Instituto.

En razón de lo anterior, se tiene por presentadas las solicitudes de registro para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, de los ciudadanos siguientes:

1. Karina Lázaro Rosas,
2. Benito Neftalím Basilio Ayala,
3. Oscar Aranda Vázquez; y,
4. Erick Jair Ortega García

Expuesto lo anterior, esta autoridad administrativa electoral, de conformidad con las bases de la convocatoria para participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, procede a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos y documentación establecidos en la convocatoria multicitada, en los términos siguientes:

KARINA LÁZARO ROSAS		
Requisitos	Documento con que acredita	Cumple
Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos político electoral.	Copia de credencial de elector	Sí cumple
Contar con la mayoría de edad	Copia de credencial de elector del cual se observa su fecha de nacimiento	Sí cumple
Acreditar el curso de capacitación preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.	***Sujeto a aprobación, previa verificación de requisitos y documentos.	
Documentación	Documento con que acredita	Cumple
Presentar solicitud, que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria	Formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo	Sí cumple
Dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm X3 cm en 300 dpi.	Una fotografía digital	Sí cumple
Copia simple de la credencia de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral.	Copia simple de credencial de elector	Sí cumple

OSCAR ARANDA VÁZQUEZ		
Requisitos	Documento con que acredita	Cumple
Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos político electoral.	Copia de credencial de elector	Sí cumple
Contar con la mayoría de edad	Copia de credencial de elector del cual se observa su fecha de nacimiento	Sí cumple
Acreditar el curso de capacitación preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.	***Sujeto a aprobación, previa verificación de requisitos y documentos.	
Documentación	Documento con que acredita	Cumple
Presentar solicitud, que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria	Formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo	Sí cumple
Dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm X3 cm en 300 dpi.	Una fotografía digital	Sí cumple
Copia simple de la credencia de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral.	Copia simple de credencial de elector	Sí cumple

BENITO NEFTALÍM BASILIO AYALA		
Requisitos	Documento con que acredita	Cumple
Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos político electoral.	Copia de credencial de elector	Sí cumple
Contar con la mayoría de edad	Copia de credencial de elector del cual se observa su fecha de nacimiento	Sí cumple
Acreditar el curso de capacitación preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.	***Sujeto a aprobación, previa verificación de requisitos y documentos.	
Documentación	Documento con que acredita	Cumple
Presentar solicitud, que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria	Formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo	Sí cumple
Dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm X3 cm en 300 dpi.	Una fotografía digital	Sí cumple
Copia simple de la credencia de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral.	Copia simple de credencial de elector	Sí cumple

DENYS VERGARA BOLAÑOS		
Requisitos	Documento con que acredita	Cumple
Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos político electoral.	Copia de credencial de elector	N/A En términos de la convocatoria, se entiende que la ciudadana Denys Vergara Bolaños ha desistido de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana.
Contar con la mayoría de edad	Copia de credencial de elector del cual se observa su fecha de nacimiento	N/A En términos de la convocatoria, se entiende que la ciudadana Denys Vergara Bolaños ha desistido de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana.
Acreditar el curso de capacitación preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.	***Sujeto a aprobación, previa verificación de requisitos y documentos.	
Documentación	Documento con que acredita	Cumple

ERICK JAIR ORTEGA GARCÍA		
Requisitos	Documento con que acredita	Cumple
Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos político electoral.	Copia de credencial de elector	Sí cumple
Contar con la mayoría de edad	Copia de credencial de elector del cual se observa su fecha de nacimiento	Sí cumple
Acreditar el curso de capacitación preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana.	***Sujeto a aprobación, previa verificación de requisitos y documentos.	
Documentación	Documento con que acredita	Cumple
Presentar solicitud, que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria	Formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo	Sí cumple
Dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm X3 cm en 300 dpi.	Una fotografía digital	Sí cumple
Copia simple de la credencia de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral.	Copia simple de credencial de elector	Sí cumple



<p>Presentar solicitud, que contendrá la carta de protesta de decir verdad en el que señale cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria</p>	<p>Formato de solicitud de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo</p>	<p>N/A Presento formato sin firma autógrafa, por lo que le fue realizado un requerimiento a fin de que subsanara dicha omisión en un plazo de 24 horas. Cumplido el plazo concedido no subsanó la omisión. En términos de la convocatoria, se entiende que la ciudadana Denys Vergara Bolaños ha desistido de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana.</p>
<p>Dos fotografías a color tamaño infantil impresas o una digital tamaño 2.5 cm X3 cm en 300 dpi.</p>	<p>Una fotografía digital</p>	<p>N/A En términos de la convocatoria, se entiende que la ciudadana Denys Vergara Bolaños ha desistido de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana.</p>

<p>Copia simple de la credencia de elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral.</p>	<p>Copia simple de credencial de elector</p>	<p>N/A En términos de la convocatoria, se entiende que la ciudadana Denys Vergara Bolaños ha desistido de su participación en el presente mecanismo de participación ciudadana.</p>
---	--	---

Derivado de lo anterior, esta autoridad administrativa electoral, con base en lo establecido en la convocatoria participar como observadora u observador del mecanismo de Participación Ciudadana denominada Presupuesto Participativo 2023, que a la letra dice: “Una vez que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana concluya la verificación de la documentación y requisitos, la secretaria ejecutiva someterá a consideración de las Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana el dictamen al respecto de la procedencia de las solicitudes presentadas, para que posteriormente se someta a consideración del pleno del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC, para que determine lo conducente”; resuelve que las personas Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García, cumplieron con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

En consecuencia, con el objeto de que los ciudadanos de referencia, estén en condiciones de concluir su proceso de acreditación como observadores u observadoras en el mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, se determina que los ciudadanos y ciudadanas Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García, podrán tomar y acreditar el curso de capacitación preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, para efecto de que en el momento oportuno se les haga entrega de la acreditación respectiva.

Por último, en relación con los requisitos relativos a tener la ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos político electorales y cumplir con la mayoría de edad, que se debían presentar en carta bajo protesta de decir verdad, es de manifestarse que se tienen por satisfechos los mismo, toda vez que a las solicitudes de acreditación para participar como observadora u observador en la consulta relativa al mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, bajo la apariencia del buen derecho, se desprende que cumplen con los mismos, dado que los ciudadanos Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García, presentaron su credencia para votar, por ende, se presume su mayoría de edad y que son mexicanos en pleno goce de sus derechos político electorales de la ciudadanía.

En ese orden de ideas, se instruye a la secretaria ejecutiva de este instituto, proceda a notificar el presente acuerdo a los ciudadanos y ciudadanas Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez, Denys Vergara Bolaños y Erick Jair Ortega García.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en términos de lo señalado en su conjunto por los artículos 41, fracción V, apartado C y 116, párrafo segundo, fracción) IV, incisos a) y b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, de la Ley General de instituciones y Procedimientos Electorales; 19, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 63, párrafo tercero, 65, 66, fracciones I, II y V, 69, 71, 78, fracción I, II y LV, 83, 84, 90 Quáter, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 8, 21, 24, 25, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136, de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160 y 161, del Reglamento que Regula los Procedimientos de los Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana; este Consejo Estatal Electoral, emite el siguiente:

#### ACUERDO:

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es competente, para aprobar el presente acuerdo, en términos de la parte considerativa del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba el registro de los ciudadanos Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García, para participar como observadores u observadoras en el mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023, de conformidad con lo razonado en la parte considerativa del presente acuerdo.

TERCERO. Se determina que los ciudadanos Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez y Erick Jair Ortega García, podrán tomar el curso de capacitación, preparación e información que impartirá la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, para efecto de que en el momento oportuno se les haga entrega de la acreditación respectiva.

CUARTO. Se hace efectivo el apercibimiento efectuado a la ciudadana Denys Vergara Bolaños, a través del oficio IMPEPAC/SE/VAMA/663/2023, por tanto, se determina tener por desistida de su intención de participar como observadora en el mecanismo de participación ciudadana denominado presupuesto participativo 2023.

QUINTO. Se instruye a la secretaria ejecutiva de este Instituto, proceda a notificar el presente acuerdo a los ciudadanos Karina Lázaro Rosas, Benito Neftalím Basilio Ayala, Oscar Aranda Vázquez, Denys Vergara Bolaños y Erick Jair Ortega García.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, así como en los diversos medios electrónicos y redes sociales de este Instituto y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en atención al principio de máxima publicidad.

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

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ

CONSEJERA PRESIDENTA

RÚBRICA.

M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA

SECRETARIO EJECUTIVO

RÚBRICA.

CONSEJEROS ELECTORALES

MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE

CONSEJERA ELECTORAL

DR. ALFREDO JAVIER ARIAS CASAS

CONSEJERO ELECTORAL

LIC. JOSÉ ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ

CONSEJERO ELECTORAL

MTRO. PEDRO GREGORIO ALVARADO RAMOS

CONSEJERO ELECTORAL

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

CONSEJERA ELECTORAL

MTRA. MAYTE CASALEZ CAMPOS

CONSEJERA ELECTORAL

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

LIC. JOSÉ RUBÉN PERALTA GÓMEZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN

NACIONAL

LIC. MARÍA DEL ROCIO CARRILLO PÉREZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO

REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

MTRA. KENIA LUGO DELGADO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA

MORELOS

C. ELIZABETH CARRISOZA DÍAZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO ENCUENTRO

SOLIDARIO

LIC. JOSÉ ISAÍAS POZAS RICHARDS

REPRESENTANTE DEL PARTIDO

MOVIMIENTO ALTERNATIVA SOCIAL

LIC. ADÁN MANUEL RIVERA NORIEGA

REPRESENTANTE DEL PARTIDO REDES SOCIALES

PROGRESISTAS MORELOS



**AVISO  
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

**INDICADOR DE PRECIOS:**

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

**REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIAS**

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.



### EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

### TRÁMITES DE PARTICULARES:

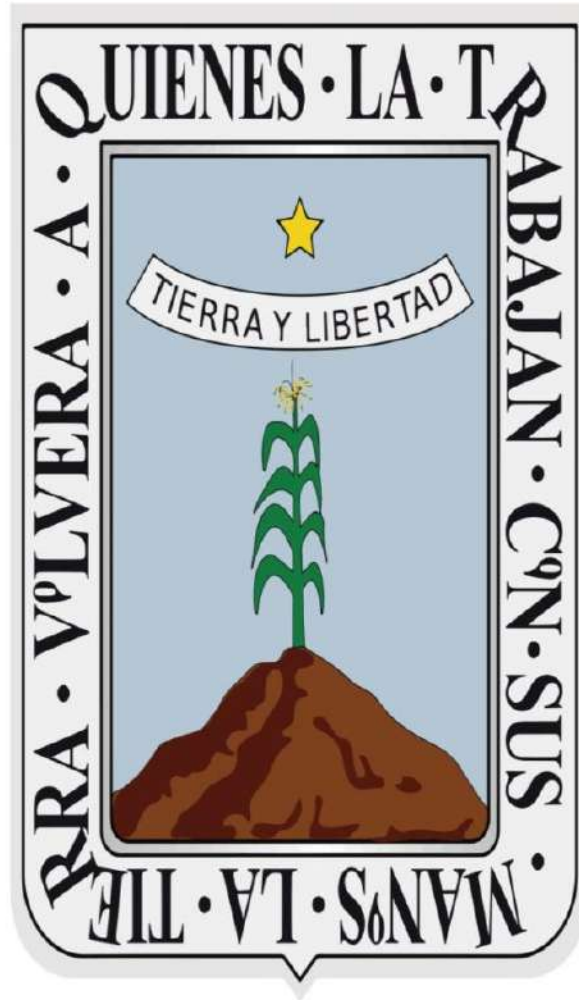
- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

### MEDIO DE INFORMACIÓN:

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353 y 1354.

### LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.



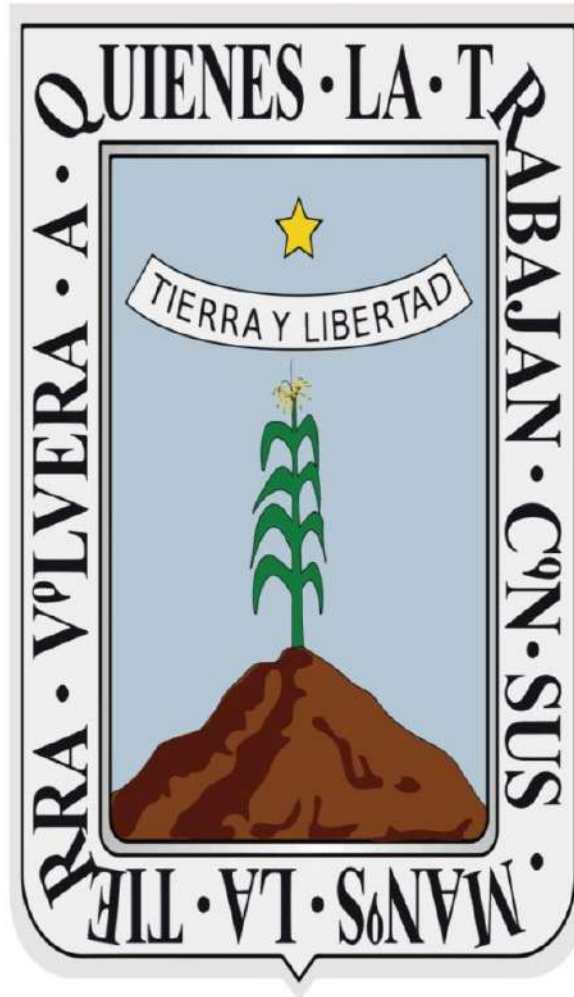
# MORELOS

2018 - 2024



**MORELOS**  
**ANFITRIÓN DEL MUNDO**

Gobierno del Estado  
2018-2024



# MORELOS

2018 - 2024