



JURÍDICO

CONSEJERÍA JURÍDICA

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

Octubre 28, 2024.

Asunto.- Contestación a solicitud de Información Pública.

SAMUEL ARNOLDO LÓPEZ ÁLVAREZ
PRESENTE

En términos de lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 74, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; 9, fracción XVII y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como 19 y 106 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; 18, 19 y 20 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal; y 1, párrafo primero del Acuerdo por el que se establece la Unidad de Transparencia y se integra el Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica; en atención a su solicitud de información pública de fecha 14 de octubre de 2024, identificada con número de folio: **171235224000059**, mediante la cual solicita: *"...1.- Si a la fecha se ha elaborado y en su caso remitido por parte de la Secretaría de la Contraloría las solicitudes de finiquito, derivados de las bajas de las siguientes personas: Tania Daniela Rebollo Trujillo Valeria Domínguez Hernández Ana Contreras Mojarro Adrián Tinoco Santos Deysi Bringas Peralta Alondra Arellano De la Cruz Jesús Daniel Ramírez Contreras Samuel Arnoldo López Álvarez 2.-En caso de ser afirmativa la respuesta al numeral que antecede, especifique en cada caso, cuáles son las etapas subsecuentes a efecto de llevar a cabo la emisión del cheque o medio de pago del finiquito, así como la autoridad responsable de continuar con el procedimiento a efecto de llevar a cabo el pago del finiquito en comento. 3.- De ser negativa la respuesta al numeral 1, refiera de manera fundada y motivada las razones por las que no se ha llevado a cabo, debiendo indicar los nombres y cargos de las personas servidoras públicas responsables de tramitar y dar seguimiento al pago de los multicitados finiquitos. 4.- Especifique el estatus en que se encuentra cada uno de los trámites de finiquito referidos en el numeral 1, debiendo remitir, copia simple de la documental que lo acredite. 5.- Remita copia simple de la documental soporte que acredite la suficiencia presupuestal en cada caso para realizar las acciones referidas en los numerales que anteceden, en caso de existir dicha suficiencia, refiera la fecha en que dichos recursos serán ministrados, así como la cantidad de estos..." (sic), informo a Usted dentro del plazo concedido al efecto que:*

De conformidad con las atribuciones establecidas en los artículos 5, fracción IV, y 13 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, se anexa al presente, el escrito de contestación de la Dirección General de Asuntos Burocráticos de la Consejería Jurídica.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Xóchitl Bazán Tapia
LIC. XÓCHITL ISADORA BAZÁN TAPIA

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO
Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**



Archivo/Minutario
EAMC/XIBT



Octubre 28, 2024.

PARA: **XOCHILT ISADORA BAZÁN TAPIA**
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FINANCIERO ADMINISTRATIVO
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA

DE: **LIC. KARINA AGUILAR SILVA**
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS BUROCRÁTICOS

ASUNTO: **SE REMITE CONTESTACIÓN A SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON**
FOLIO 171235224000059.

Por medio del presente escrito, aunado a enviarle un cordial saludo, me refiero a la solicitud de información con folio **0171235224000059**, mediante la cual **SAMUEL ARNOLD LOPEZ ALVAREZ** solicita lo siguiente:

"1.- Si a la fecha se ha elaborado y en su caso remitido por parte de la Secretaría de la Contraloría las solicitudes de finiquitos, derivados de las bajas de las siguientes personas:

Tania Daniela Rebollo Trujillo
Valeria Domínguez Hernández
Ana Contreras Mojarro
Adrián Tinoco Santos
Daysi Bringas Peralta
Alondra Arellano de la Cruz
Jesús Daniel Ramírez Contreras
Samuel Arnoldo López Álvarez

2.- En caso de ser afirmativa la respuesta al numeral que antecede, especifique en cada caso, cuales son las etapas subsecuentes a efecto de llevar a cabo la emisión del cheque o medio de pago del finiquito, así como la autoridad responsable de continuar con el procedimiento a efecto de llevar a cabo el pago del finiquito en comento.

3.- De ser negativa la respuesta al numeral 1. refiera de manera fundada y motivada las razones por las que no se ha llevado a cabo, debiendo indicar los nombres y cargos de las personas servidoras públicas responsables de tramitar y dar seguimiento al pago de los multicitados finiquitos.

- 4.- *Especifique el estatus en que se encuentra cada uno de los trámites de finiquito referidos en el numeral 1, debiendo remitir, copia simple de la documental que lo acredite.*
- 5.- *Remita copia simple de la documental soporte que acredite la suficiencia presupuestal en cada caso para realizar las acciones referidas en los numerales que anteceden, en caso de existir dicha suficiencia, refiera la fecha en que dichos recursos serán ministrados, así como la cantidad de estos".*

En ese orden de ideas y al advertirse de dicha solicitud que son cinco interrogantes las que formula el peticionario, se contesta de la siguiente manera:

1.- Sí

2.- Para todas las bajas de personal que prestó servicios al Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, se sigue el mismo procedimiento, a decir:

Corresponde a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo (UEFA) o equivalente, a la que estuvo adscrito el ex trabajador, notificar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración la baja y la solicitud de firma de convenio a efecto de se realice el cálculo de las prestaciones devengadas (*sin la solicitud de firma de convenio no se inicia el trámite correspondiente*).

Una vez elaborado el cálculo por la Dirección de Recursos Humanos, es remitido a la UEFA correspondiente a efecto de que realice la solicitud de suficiencia presupuestal ante la Secretaría de Hacienda.

Autorizada la suficiencia presupuestal, la UEFA notifica a la Dirección General de Asuntos Burocráticos de la Consejería Jurídica para que se proceda a la elaboración del convenio fuera de juicio correspondiente.

Elaborado el convenio, la Dirección General de Asuntos Burocráticos, vía correo oficial, informa a la UEFA correspondiente el día y hora en la que el ex trabajador deberá comparecer a la firma del convenio fuera de juicio a efecto de que por su conducto le sea notificada la cita de firma (ya que no se cuentan con los datos de localización del ex trabajador hasta el momento en que comparece a firma y le son solicitados).

Firmado el convenio fuera de juicio, la Dirección General de Asuntos Burocráticos, atendiendo al calendario señalado por la Dirección de Recursos Humanos para la solicitud de cheques, envía el listado de todos y cada uno de los convenios firmados a efecto de que sean tramitados y entregados para su pago.

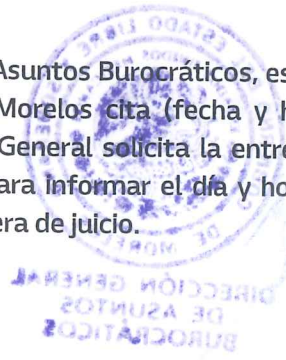
Recibida la solicitud de cheques por la Dirección General de Asuntos Burocráticos, la Dirección de Recursos Humanos, con la Coordinación de Servicios Personales de la Dirección General de

Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda, verifican la documentación remitida a efecto de validar concordancia ente el cálculo, la suficiencia presupuestal y el convenio firmado. Verificando así mismo la vigencia y contenido del INE, CURP y constancia de situación fiscal del ex trabajador a efecto de la expedición del CFDI correspondiente.

Verificados y validados los documentos referidos en el párrafo que antecede, la Coordinación de Servicios Personales emite la orden de pago a la Tesorería General del Estado.

La Tesorería General elabora, fondea y protege los títulos de crédito, informando a la Dirección General de Asuntos Burocráticos vía correo electrónico la fecha en que puede disponer de los mismos y esta última proceda al pago del convenio.

Informada la disponibilidad del cheque a la Dirección General de Asuntos Burocráticos, esta solicita al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos cita (fecha y hora) para ratificación, por lo que una vez señalada, la indicada Dirección General solicita la entrega de los títulos de crédito y se pone en contacto con el ex trabajador, para informar el día y hora para la entrega del mismo, con lo que se da cumplimiento al Convenio fuera de juicio.



3.- N/A

4.-

NOMBRE	ESTATUS DE TRÁMITE
Tania Daniela Rebollo Trujilo	Cita para firma de convenio agendada para el 25/oct/2024
Valeria Domínguez Hernández	En espera de suficiencia presupuestal
Ana Contreras Mojarro	Cita para firma de convenio agendada para el 25/oct/2024
Adrián Tinoco Santos	Cita para firma de convenio agendada para el 25/oct/2024
Deysi Bringas Peralta	Cita para firma de convenio agendada para el 25/oct/2024
Alondra Arellano de la Cruz	En espera de suficiencia presupuestal
Jesús Daniel Ramírez Contreras	Cita para firma de convenio agendada para el 25/oct/2024
Samuel Arnoldo López Álvarez	En espera de suficiencia presupuestal

5.- El oficio que contiene la suficiencia presupuestal de las cinco personas enunciadas con cita para firma de convenio en el numeral que antecede, es emitido por la Coordinación de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, con el número SH/CPP/DGPGP/2767-AD/2024 , dirigido a la UEFA de la Secretaría de la Contraloría.

En ese orden de ideas y dado que en él se contiene la cantidad a pagar al beneficiario, así como el nombre y cantidad a pagar de diversos ex funcionarios de la misma secretaría, es desconocido por

esta Dirección General si dicho dato se encuentra reservado, por lo que se sugiere solicitarlo a la unidad administrativa emisora, puesto que jurídicamente, esta Dirección General se encuentra imposibilitada para realizar la versión pública en razón de no haber sido emitido por la misma.

Por último, y atendiendo a la fecha en que los recursos serán ministrados, es en el contenido del convenio fuera de juicio en donde se señala la fecha de cumplimiento. Fecha que no puede ser proporcionada, pues la misma reviste el carácter de reservada (en aras de vigilar la seguridad e integridad física de la persona que recibirá el pago).

Sin otro particular, quedo de Usted para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE



C.c.p.

Lic. Dolores Álvarez Díaz - Secretaria Ejecutiva de la Consejería Jurídica.- Para su conocimiento

Lic. Víctor Rogel Gabriel.- Coordinador Ejecutivo de la Consejería Jurídica.- Mismo fin.

Elaboró	Firma	Revisó	Firma
P. en D. Héctor Hugo Alvarado Socci		Lic. Ruth Obispo Maxinez	