Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: 18-03-2020

REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBSERVACIONES GENERALES.- Reformado de manera integral del artículo 1 al 169 por el Acuerdo IMPEPAC/CEE/146/2019, que presenta la Secretaría Ejecutiva, y que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Asuntos Jurídicos al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, 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, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5795, de fecha 2020/03/18.

Aprobación	2018/05/19
Publicación	2019/01/16
Vigencia	2019/01/17
Expidió	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC)
Periódico Oficial	5668 “Tierra y Libertad”

Al margen superior derecho un logotipo que dice: IMPEPAC.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Contenido

TÍTULO PRIMERO
TÍTULO SEGUNDO DE LA CIUDADANÍA EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS CIUDADANOS
TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO
SECCIÓN ÚNICA DE SUS ATRIBUCIONES
CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO Y LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO CUARTO
ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES
Y MUNICIPALES ELECTORALES
CAPÍTULO QUINTO
DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
PRIMERA SECCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES
SEGUNDA SECCIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA
CAPÍTULO SEXTO DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES
CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS COMITÉS DE CONSULTA, DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS
SECCIÓN PRIMERA
DEL PRESIDENTE
SECCIÓN SEGUNDA

DEL SECRETARIO
SECCIÓN TERCERA
DE LOS CONSEJEROS
SECCIÓN CUARTA
DE LOS REPRESENTANTES
SECCIÓN QUINTA
DE LOS CAPACITADORES-ASISTENTES
TÍTULO CUARTO
DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO PRIMERO
DEL PLEBISCITO
CAPÍTULO SEGUNDO DEL REFERENDUM
CAPÍTULO TERCERO
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PLEBISCITO Y REFERÉNDUM
PRIMERA SECCIÓN DE LAS FECHAS DE CELEBRACIÓN
SEGUNDA SECCIÓN
DE LA SUSTANCIACIÓN
TERCERA SECCIÓN
DEL PROCESO DE CONSULTA
VALIDEZ Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS
CAPÍTULO CUARTO
DE LA INICIATIVA POPULAR
CAPÍTULO QUINTO
DE LA CONSULTA CIUDADANA
CAPÍTULO SEXTO
DE LA COLABORACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
CAPÍTULO OCTAVO
DE LA AUDIENCIA PÚBLICA
CAPÍTULO NOVENO
DEL CABILDO ABIERTO
CAPÍTULO DECIMO
DEL CONGRESO ABIERTO48
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA ASAMBLEA CIUDADANA
PRIMERA SECCIÓN

SEGUNDA SECCIÓN
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA
TERCERA SECCIÓN
DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA CIUDADANA
CUARTA SECCIÓN
DEL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA
QUINTA SECCIÓN
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA RED DE CONTRALORÍA
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
ACTIVIDADES COMUNES DE LOS MECANISMOS
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECCIÓN UNO
OBTENCIÓN DE LOS FORMATOS
SECCIÓN DOS
REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE
DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO
SECCIÓN TRES
DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN
TÍTULO QUINTO
DE LA JUSTICIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
TÍTULO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES
EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general y tiene por objeto regular los procedimientos de los Mecanismos de participación ciudadana que son competencia del Instituto Electoral de Morelos, conforme lo señala la Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 2. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará de conformidad:

I. Con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia de sus derechos político electorales;
II. Con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
III. Con la misma Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
IV. Con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
V. Con los criterios gramatical, sistemático, funcional, teleológico; y,
VI. Con la jurisprudencia y criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones, así como con los principios generales del derecho.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Código Electoral: el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
II. Comisión: La Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana del Instituto;
III. Consejo: El Consejo Estatal Electoral que es el Órgano Superior de Dirección del que dependen todos los Órganos del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
IV. Consejos Electorales: Los Consejos Distritales y Municipales Electorales, vigentes durante procesos electorales;
V. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
VI. Comité: Los Comités de Consulta a los que se refiere el presente Reglamento, vigentes fuera de proceso electoral;

VII. Consejos de Comité: Los Consejos que forman parte de los Comités de Consulta;
VIII. Dirección Ejecutiva de Capacitación: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;
IX. Instituto: Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
X. Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;
XI. Registro Federal de Electores: la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral del Instituto Nacional Electoral;
XII. Mecanismos: Los Mecanismos de Participación Ciudadana que establece la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos;
XIII. Ley: Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XIV. Órganos del Estado: Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos, así como sus órganos Centralizados, Descentralizados, Desconcentrados, los que gocen de autonomía técnica, de gestión, de auditoría o fiscalización, o cualquier otro independiente de la denominación que tenga;
XV. Periódico Oficial: Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de Difusión del Gobierno Estado de Morelos;
XVI. Reglamento: Reglamento que regula los procedimientos de los Mecanismos de participación ciudadana, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
XVII. Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
XVIII. Secretaría Técnica: Servidor Público que se desempeñe como Secretario de la Comisión de Participación Ciudadana; y,
XIX. UMA: La Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en la normativa aplicable, la cual es emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo.

Artículo 5. Para la sustanciación de los procedimientos de los Mecanismos que comprende este Reglamento se aplicará de manera supletoria, la siguiente normativa:

I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
II. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
III. Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y
IV. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
La aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento corresponde a:
I. El Instituto;
II. El Tribunal Electoral del Estado de Morelos;
III. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo, en particular la Comisión de Participación Ciudadana del Congreso y Judicial del estado de Morelos;
IV. Los Ayuntamientos, en particular las Autoridades Auxiliares:
a. Los Delegados Municipales;
b. Los Ayudantes Municipales, y,
V. Los demás Órganos Administrativos y jurisdiccionales en sus respectivos ámbitos de competencia; y,
VI. Durante Proceso electoral los Consejos Distritales y Municipales.

Artículo 6. La presidencia del Consejo, podrá realizar las gestiones pertinentes para la celebración de convenios, así como solicitar la colaboración o en su caso, las opiniones que sean necesarias a las instituciones académicas, científicas o administrativas y organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 7. Las solicitudes relacionadas con la celebración de un Mecanismo de participación ciudadana, que sean competencia del Instituto, deberán dirigirse al Consejo en días y horas hábiles.

La Comisión por conducto de la Secretaría Técnica, registrará la solicitud correspondiente, asignándole un número consecutivo, el cual indicará el orden en que ha sido presentada y la fecha de recepción.

La Comisión a través de la Secretaría informará de las solicitudes radicadas en la siguiente Sesión que celebre el Consejo.

Artículo 8. El Consejo tendrá la facultad de ampliar los plazos y términos establecidos en la Ley y en este Reglamento, cuando exista imposibilidad financiera, material, operativa o jurídica para realizar las actividades o actos previstos.

El Consejo también tendrá esta potestad, para que de forma concurrente con jornada electoral se realice el mecanismo de plebiscito o referéndum.

Artículo 9. Para el desarrollo de los mecanismos, los plazos se computarán de lunes a viernes y en horas hábiles, salvo aquellos días que la normativa aplicable o el Consejo dispongan como inhábiles.

Posterior a la emisión de la convocatoria, para el caso de los mecanismos de Referéndum y Plebiscito todos los días y horas serán hábiles.

Artículo 10. El Consejo dentro del Proyecto de Presupuesto Anual que remita al Congreso del Estado de Morelos a través del Ejecutivo del Estado, deberá incluir un apartado específico destinado a la realización de aquellos Mecanismos que sean de su competencia conforme a la Ley.

Artículo 11. En caso de presentarse dos o más solicitudes para un Mecanismo de participación ciudadana cuyo objeto sea el mismo, la Comisión dictará el Acuerdo respectivo en los términos siguientes:

I. De acumulación: antes de que se dicte la admisión de cualquiera de ellos; y,
II. De reserva: cuando la solicitud de alguno de ellos se haya admitido. La reserva será hasta en tanto el procedimiento iniciado previamente finalice o concluya de forma anticipada, por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.

En caso de que el mecanismo previo haya finalizado en todas sus etapas, la solicitud ulterior será declarada improcedente por el Consejo. Por el contrario, en caso de que el mecanismo previo concluya de forma anticipada, la tramitación de la solicitud se estará a lo establecido en el presente Reglamento.

Los Acuerdos se notificarán a los solicitantes dentro del plazo de cinco días hábiles al día siguiente al de su emisión, personalmente en el domicilio del solicitante y por estrados en el domicilio del Consejo a la ciudadanía en general.

Artículo 12. La Dirección Ejecutiva de Capacitación, brindará orientación a las autoridades que intervengan en los Mecanismos y a las personas solicitantes, conforme al programa que sea aprobado por la Comisión.

Artículo 13. Las resoluciones que se emitan con motivo de los Mecanismos, serán impugnables a través de los medios de defensa señalados en la legislación electoral que corresponda.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA CIUDADANÍA EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 14. La ciudadanía que pretenda solicitar un Mecanismo, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Estar inscritos en el listado nominal de electores, correspondiente al Estado; lo cual deberá acreditarse con la credencial de elector domiciliada en la circunscripción correspondiente y, de manera excepcional, con la presentación de la Constancia de Inscripción a la Lista Nominal de Electores expedida por el Registro Federal de Electores;
II. Contar con credencial para votar vigente; y,
III. No estar suspendido de sus derechos político electorales.

Artículo 15. En los procedimientos de participación ciudadana, la ciudadanía tendrá los siguientes derechos:

I. Promover, ejercer y hacer uso de los Mecanismos de participación ciudadana a que se refiere la Ley y este Reglamento;
II. Ser informados de los mecanismos de Plebiscito y Referéndum oportunamente antes de la Consulta, así como de los resultados de los mismos;
III. Ser informados por las autoridades involucradas y por el Instituto respecto al derecho y forma de ser parte promovente o consultora de los mecanismos de acuerdo a los objetivos particulares y reglas;

IV. A petición formal, recibir orientación por parte del Instituto para una mayor comprensión de la gestión y políticas públicas;
V. Ser informado conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos de las funciones y acciones de la Administración Pública del Estado de Morelos; y,
VI. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 16. En materia de participación ciudadana, la ciudadanía tendrá las siguientes obligaciones y derechos:

I. Participar de forma ordenada y responsable en el desarrollo de los Mecanismos;
II. Manifestarse de manera libre, secreta, directa e informada; y,
III. Coadyuvar con el Instituto en la preparación, organización y desarrollo de los diversos Mecanismos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

SECCIÓN ÚNICA
DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 17. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar los Acuerdos, Reglamentos, Lineamientos y Manuales que sean necesarios para el desarrollo de los Mecanismos;
II. Instruir a la Comisión para la ejecución de la preparación, desarrollo y vigilancia de los Mecanismos, de conformidad con la normativa aplicable;
III. Instruir a los Consejos Electorales respecto a su participación en la realización de mecanismos de Plebiscito y Referéndum, a celebrarse durante proceso electoral, observando lo que establece el artículo 72 de este Reglamento;
IV. Declarar el inicio y conclusión de los Mecanismos, a propuesta de la Comisión;
V. Determinar la improcedencia de los Mecanismos a propuesta de la Comisión;

VI. Aprobar la realización de un Mecanismo, su inicio, el calendario, la convocatoria y su terminación, a propuesta de la Comisión; y,
VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO Y LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 18. La Dirección Ejecutiva de Capacitación y la Dirección de Organización Electoral contarán con las atribuciones establecidas en la normativa aplicable en relación a los Mecanismos, debiéndose coordinar con la Comisión para tal efecto.

Artículo 19. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos relacionadas con la participación ciudadana las siguientes:

I. Con base en los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional, proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y materiales electorales necesarios para la realización de mecanismos, para someterlos por conducto de la Secretaría a la aprobación del Consejo;
II. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, copias de las Actas de sus Sesiones y demás documentos relacionados con los mecanismos;
III. Llevar la estadística de los procesos de participación ciudadana;
IV. Coadyuvar en la renovación de las Autoridades Auxiliares Municipales y recabar toda la información necesaria relativa a las mismas, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y
V. Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento así como la Comisión.

Artículo 20. Son atribuciones de la Coordinación de participación ciudadana:

I. Elaborar y ejecutar programas o acciones de participación ciudadana;
II. Coadyuvar con la Secretaría Técnica;
III. Promocionar la participación ciudadana en el ámbito de su competencia;
IV. Planear la promoción y difusión de la cultura de la participación ciudadana;
V. Coordinar la implementación de proyectos de investigación para la capacitación en la democracia;

VI. Coadyuvar en cada uno de los programas de capacitación en materia de participación ciudadana junto con la Secretaría Técnica; y,
VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 21. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación relacionadas con la participación ciudadana las siguientes:

I. Elaborar y proponer al Consejo los programas de educación cívica y participación ciudadana, mismos que previamente deberán contar con la aprobación de la Comisiones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la de Participación Ciudadana;
II. Coordinar, vigilar y ejecutar el cumplimiento de los programas a que se refiere la fracción I del presente artículo;
III. Preparar el material didáctico y los instructivos electorales para los procesos de participación ciudadana, mismos que deberán contar con la aprobación de las Comisiones Ejecutivas de Capacitación, y la de Participación Ciudadana;
IV. Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
V. Llevar a cabo la organización y desarrollo de los mecanismos conforme a la Ley de la materia;
VI. Llevar a cabo los procesos electivos de los órganos de participación ciudadana conforme a la ley de la materia;
VII. Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos la documentación y los materiales relativos a la organización de los mecanismos, conforme a la normativa aplicable;
VIII. Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la realización de los procedimientos de participación ciudadana;
IX. Elaborar los materiales, manuales e instructivos de educación y capacitación correspondientes a los mecanismos;
X. En su caso, coordinar con el Instituto Nacional, la capacitación a Capacitadores Asistentes Electorales en el tema de participación ciudadana de conformidad a los convenios que se generen para tal efecto; y,
XI. Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento, así como la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO
ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES

Artículo 22. Los Consejos Distritales Electorales además de los señalados por el Código en relación con el proceso electoral local, tendrán las siguientes atribuciones,

I. Vigilar la observancia de la Ley, el Código, este Reglamento y demás disposiciones relativas;
II. Preparar y desarrollar la realización de los mecanismos de Plebiscito y Referéndum durante proceso electoral a celebrarse en Jornada Electoral;
III. Turnar al Consejo las solicitudes de celebración de mecanismos en su demarcación e informar de los asuntos de relacionados con tales mecanismos;
IV. Acatar los Acuerdos que dicte el Consejo;
V. Supervisar las actividades del personal administrativo eventual, para el cumplimiento de sus funciones;
VI. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan a su consideración los representantes de la ciudadanía o entidades que solicitaron celebrar mecanismo;
VII. Recabar el paquete del mecanismo de participación ciudadana de parte de los Capacitadores-Asistentes electorales, con la finalidad de custodiarlo hasta la Sesión de cómputo del mecanismo;
VIII. Realizar el cómputo de las votaciones de los mecanismos;
IX. Remitir de inmediato al Tribunal Electoral, los recursos de inconformidad que interponga la ciudadanía o entidades que solicitaron celebrar mecanismo de participación ciudadana, informando al Consejo; y,
X. Las demás que el Consejo o este ordenamiento les confiera.

Artículo 23. Los Consejos Municipales electorales además de los señalados por el Código en relación con el proceso electoral local tendrán las siguientes atribuciones:

I. Difundir la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla, junto con la integración de las mismas;
II. Turnar al Consejo las solicitudes de celebración de mecanismos en su demarcación e informar de los asuntos relacionados con tales mecanismos;
III. Entregar, en su caso, dentro de los plazos que establezca el Código, la Ley y este Reglamento a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casillas la

documentación, formas aprobadas y útiles necesarios para la realización del mecanismo de participación ciudadana;
IV. Recabar el paquete del mecanismo de participación ciudadana con la finalidad de custodiarlo hasta la Sesión de cómputo del mecanismo;
V. Realizar el cómputo de las votaciones de los mecanismos;
VI. Remitir de inmediato al Tribunal Electoral, los recursos de inconformidad que interpongan los ciudadanos o Entidades que solicitaron celebrar mecanismo, informando al Consejo;
VII. Supervisar las actividades del personal administrativo eventual para el cumplimiento de sus funciones;
VIII. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan a su consideración los representantes de ciudadanos o entidades que solicitaron celebrar mecanismo; y,
IX. Las demás que el Consejo o este ordenamiento les confiere.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

PRIMERA SECCIÓN
DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 24. Las Mesas Directivas de Casilla son un Órgano Directivo básico para la organización, desarrollo y cómputo de las votaciones de los mecanismos.
Las Mesas Directivas de Casilla tendrán las atribuciones y obligaciones que les confiere el Código Electoral, en lo que resulte aplicable y no sea contradictorio a lo que disponga la Ley y este reglamento.

Artículo 25. Para la integración de las mesas directivas de casilla, se seguirán las siguientes reglas generales:

I. Una vez aprobada la Convocatoria del mecanismo, el Consejo, en el plazo que determine, procederá a insacular de la lista nominal de electores, con corte al último día del mes anterior al que se presente la solicitud, el cinco por ciento de ciudadanos de cada Sección Electoral, sin que en ningún caso el número de ciudadanos insaculados sea menor a cincuenta. El procedimiento de insaculación se llevará a cabo mediante sorteo en el que se tomará en cuenta el mes de nacimiento;

II. A los ciudadanos que resulten seleccionados, se les convocará para que asistan a un curso de capacitación;
III. A más tardar diez días antes de la Jornada del mecanismo, el Consejo procederá a integrar las mesas directivas de casilla entre los ciudadanos insaculados que cumplan con los requisitos legales y hayan sido aprobados en la evaluación de la capacitación. Para la asignación de cargos se atenderá a la disposición de las y los ciudadanos para participar y al grado de escolaridad con base en los datos que aporten durante la capacitación;
IV. Integradas las mesas directivas de casilla se publicará la lista de sus funcionarios conforme a lo previsto en el presente Reglamento, y se procederá a la entrega personal de los nombramientos a los ciudadanos designados, a tomarles la Protesta de Ley;
V. El Consejo llevará a cabo las sustituciones de los funcionarios de las mesas directivas de casilla por fallecimiento, inhabilitación, incapacidad, renuncia o cualquier otra causa justificada, que le impidan ejercer esa función.

Artículo 26. Tanto la ubicación como la integración de las mesas directivas de casilla, serán publicadas a partir de su aprobación en la página Oficial del Instituto, así como durante el día de la Jornada del mecanismo en el Periódico Oficial y al menos un diario de circulación Estatal o Municipal, según corresponda.

Artículo 27. El Consejo deberá entregar por conducto del personal autorizado a cada Presidente de las mesas directivas de casilla, dentro de los cinco días previos al de la Jornada de mecanismo, mediante recibo correspondiente, la documentación y el material necesario, que se integrará por:

I. Lista nominal de los electores con corte al último día del mes anterior al de la presentación de la solicitud del Mecanismo;
II. Las boletas del mecanismo para la recepción de manifestaciones respecto al acto materia del Mecanismo, en número igual al de los ciudadanos inscritos en la lista nominal, selladas, foliadas y enfajilladas, en caso de centros de votación se entregarán boletas electrónicas (equipo electrónico) y sus aditamentos;
III. Las urnas necesarias para recibir las manifestaciones, mismas que deberán fabricarse con materiales transparentes para lo cual podrán utilizarse las del proceso electoral inmediato anterior;
IV. Los canceles o mamparas que garanticen el secreto al voto;
V. El líquido indeleble;

VI. La documentación;
VII. Las actas aprobadas, útiles de escritorio y demás materiales para el cumplimiento de sus funciones, y
VIII. En caso de que la modalidad sea con Centros de Votación, se entregará el equipo electrónico y sus aditamentos, conforme a lo que establecen los artículos 77, 78 y 79 del presente Reglamento.

El Consejo, tomando las medidas que den certeza y seguridad procurará que el material didáctico sea reciclable y de fácil degradación natural.

El Consejo encargará a una institución académica o técnica de reconocido prestigio la certificación de las características y calidad del líquido indeleble que ha de ser usado el día de la Jornada de mecanismo. El líquido seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia, los envases que lo contengan deberán contar con elementos que identifiquen el producto

SEGUNDA SECCIÓN
DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Artículo 28. La figura encargada de cualquier mecanismo será la Mesa Directiva de Casilla.

Las mesas directivas de casilla en su integración tendrán: un Presidente, un Secretario, dos Escrutadores y dos suplente generales, que tendrán que cumplir los mismos requisitos, y las mismas atribuciones y obligaciones conforme al Código en lo que resulte aplicable y no sea contradictorio a lo que disponga la Ley.

Artículo 29. El Consejo en atención a las necesidades particulares y específicas de cada mecanismo de consulta, decidirá el número y ubicación de las mesas directivas de casilla.

Artículo 30. Los funcionarios de las mesas directivas de casilla tendrán las siguientes atribuciones:

I. Instalar, abrir y clausurar la mesa de casilla;
II. Recibir los votos;
III. Efectuar el escrutinio y cómputo de los votos;

IV. Permanecer en la mesa de casilla desde su instalación hasta su clausura;
V. Llenar las actas y documentos aprobados para la Jornada de Mecanismo, asentando los datos referentes al desarrollo de la misma y su resultado;
VI. Formar los paquetes e integrar el expediente y el sobre de los resultados del mecanismo para hacerla llegar al Consejo o comité que corresponda y,
VII. Las demás que les confiera el Consejo, la comisión y la normativa aplicable.

Artículo 31. Son atribuciones de los integrantes de las mesas directivas de casilla las siguientes:

I. Del Presidente de las mesas directivas de casilla.
a. Como autoridad, presidir los trabajos de la Mesa de casilla;
b. Cuidar que el funcionamiento de las mesas directivas de casilla se ajuste a lo dispuesto en este Reglamento;
c. Recibir del Consejo Municipal o Comité correspondiente, la documentación, material y demás elementos para el desarrollo de la Jornada del mecanismo;
d. Resguardar bajo su responsabilidad dicha documentación desde su recepción, hasta la instalación de la mesa de casilla;
e. Identificar a los ciudadanos que acudan a votar respecto al acto materia del mecanismo;
f. Mantener el orden en la mesa de casilla y asegurar el desarrollo de la Jornada;
g. Asegurar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía, sin que se afecte la autenticidad del escrutinio y cómputo;
h. Solicitar y disponer del auxilio de la fuerza pública para asegurar el orden en la mesa de casilla y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía;
i. Suspender el procedimiento de recepción de votos respecto al acto materia del Mecanismo, en caso de alteración del orden, reanudándola tan pronto se restablezca éste, hecho que se asentarán en el acta correspondiente, comunicando de inmediato al Instituto;
j. Fijar en lugar visible en el exterior de la Mesa de casilla, los resultados de la votación obtenida referentes al acto materia del Mecanismo;
k. Hacer llegar al Consejo Municipal o Comité que corresponda, el paquete de la Mesa de casilla que contenga el expediente correspondiente, tan pronto se concluyan las actividades de la Mesa de casilla, y
l. Las demás que les confieran la normativa aplicable.
I. Del Secretario de las Mesas Directivas de casilla.

a. Levantar las actas y documentos que deban elaborarse en la Mesa de casilla;
b. Contar las boletas recibidas y anotar la cantidad en el acta respectiva, antes del inicio de la recepción de votos respecto al acto materia del Mecanismo, ante funcionarios que se encuentren presentes;
c. Comprobar que el nombre del ciudadano/a figure en la lista nominal;
d. Auxiliar al Presidente en las actividades que les encomienden;
e. Inutilizar las boletas sobrantes, de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento; y,
f. Las demás que les confieran la normativa aplicable.

I. De los Escrutadores de las Mesas directivas de casilla.
a. Realizar el escrutinio y cómputo de la cantidad de boletas depositadas en la urna, y el número de ciudadanos que votaron respecto al acto materia del mecanismo, conforme a las marcas asentadas en la lista nominal de electores, cerciorándose de que ambas cifras sean coincidentes y, en caso de no serlo, consignar el hecho;
b. Contar el número de votos emitidos;
c. Auxiliar al Presidente o al Secretario en las actividades que les encomienden; y,
d. Las demás que les confieran la normativa aplicable.

Artículo 32. La ubicación de las Mesas directivas de casilla se atenderá a lo siguiente:

a) El proyecto de ubicación de mesas directivas de casilla deberá ser aprobada por el Consejo a más tardar veinte días antes de la Jornada de Consulta.

Artículo 33. Una vez instalada la Mesa de casilla, sus miembros no deberán retirarse hasta la integración del paquete de mecanismo, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

CAPÍTULO SEXTO
DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES

Artículo 34. Los Representantes de los solicitantes tendrán las siguientes atribuciones:

I. Concurrir y participar en las deliberaciones del Consejo o Comité;
II. Ser parte del Consejo o Comité, con derecho a voz;
III. Solicitar al Secretario del Consejo o Comité, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día; y
IV. Las demás que le otorgue la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO SEPTIMO
DE LOS COMITÉS DE CONSULTA, DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS

Artículo 35. Los Comités son los Órganos Temporales Auxiliares del Consejo que se instalarán en los Distritos y Municipios del Estado según corresponda, los cuales ejecutarán los actos relacionados con el desarrollo de los procedimientos de los Mecanismos a realizar fuera de proceso electoral.

El Consejo, dictará los Acuerdos necesarios para su debida integración y funcionamiento. Los Comités deberán estar instalados a más antes de la Jornada de Consulta.

Para el caso de Mecanismo a nivel estatal, se instalará un Comité por cada Distrito Electoral.

En los casos en que se lleve a cabo un Mecanismo en alguno de los Municipios del Estado, únicamente se instalará un Comité en dicha territorialidad.

Artículo 36. Los Comités se integrarán de la manera siguiente:

I. Un Consejo formado por:
   a) Un Presidente, con derecho a voz y voto;
   b) Cuatro Consejeros, con derecho a voz y voto;
   c) Un Secretario, con derecho a voz;
   d) Un representante del Órgano del Estado o ciudadanos que hayan solicitado el Mecanismo, con derecho a voz.

Artículo 37. Para la elección de quienes integren los Comités se utilizará el mismo procedimiento que para la integración de los Consejos Distritales y Municipales electorales.

Artículo 38. El Comité es el Órgano que delibera y emite los Acuerdos relacionados con el desarrollo de los Mecanismos, además de llevar las acciones necesarias, bajo la observancia del presente Reglamento y de los Acuerdos que dicte el Consejo. Para tal efecto tendrá las mismas atribuciones que las señaladas para los Consejos Distritales y Municipales Electorales en los artículos 22 y 23 de este Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA
DEL PRESIDENTE

Artículo 39. El Presidente de cada uno de los Comités, en auxilio de los Órganos Centrales del Instituto, deberá ejecutar las actividades y procedimientos, con el fin de que se cumplan las disposiciones normativas aplicables, así como los objetivos institucionales, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Convocar y presidir las Sesiones del Comité;
II. Instruir a la Secretaría del Comité para que elabore las Convocatorias a reuniones y Sesiones del Comité en los términos de la normativa aplicable;
III. Cumplir y hacer cumplir el protocolo y procedimientos de las Sesiones, en términos de la normativa aplicable;
IV. Coordinar las actividades del Comité, con el fin de promover que se adecuen a la estrategia del Órgano Central;
V. Vigilar que la ejecución de las actividades del Comité, así como las interacciones del mismo con otras entidades se apeguen a la normativa aplicable;
VI. Controlar los tiempos de ejecución de las estrategias del Órgano Central, con el fin de promover que se cumplan los requerimientos establecidos y el mandato Institucional;
VII. Fungir como enlace del Órgano Central con otras Entidades Públicas y Privadas, en tanto tengan como fin último la ejecución de las estrategias encomendadas al Comité;
VIII. Emitir en coordinación con la Secretaría del Comité, los documentos y Acuerdos que se requieran para cumplir con las actividades del Comité, así como disponer los procedimientos necesarios para su atención y cumplimiento;

IX. Instruir a la Secretaría y a los demás miembros del Comité para que ejecuten los Acuerdos del Consejo;
X. Gestionar ante la Comisión los apoyos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
XI. Proporcionar el apoyo necesario al Secretario del Comité para la custodia y resguardo de los paquetes de la consulta;
XII. Entregar de manera ordenada y relacionada los archivos y demás documentación con que cuenta el Comité al área correspondiente del Instituto; y,
XIII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL SECRETARIO

Artículo 40. El Secretario de cada uno de los Comités deberá implementar, en su ámbito de competencia, los procedimientos que forman parte del Mecanismo, para lo cual cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Elaborar las actas de Sesiones del Consejo del Comité y remitirlas al Instituto, dentro de las veinticuatro horas posteriores a su celebración;
II. Auxiliar al Comité y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
III. Respecto a las Sesiones del Comité, elaborar el orden del día, notificar a sus integrantes para su asistencia, declarar la existencia del quórum legal, dar fe de lo actuado en el desarrollo de las mismas, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de sus miembros;
IV. Informar al Comité y a la Comisión sobre el cumplimiento de los Acuerdos;
V. Dar cuenta de los informes, estudios, Dictámenes y Proyectos de Acuerdo que deban ser sometidos a la consideración del Comité;
VI. Coordinar y disponer los apoyos necesarios para el cumplimiento de la agenda y actividades del Comité y proveer lo necesario para la ejecución y seguimiento de los Acuerdos;
VII. Elaborar los Acuerdos y documentos legales que sean necesarios para efecto de cumplir con las funciones del Comité;
VIII. Realizar las notificaciones que sean necesarias;
IX. Informar a la Comisión sobre el cumplimiento de los Acuerdos;
X. Expedir las certificaciones que se requieran;
XI. Llevar el registro de las solicitudes de colaboración que le sean formuladas por los Órganos Centrales del Instituto y demás peticiones recibidas ante el

Comité, así como de las diligencias que se requieran en el desempeño de sus funciones;
XII. Estar a cargo de la custodia y resguardo de los paquetes de la consulta;
XIII. Llevar el archivo del Comité y remitirlo a la Comisión al terminar el Mecanismo de participación ciudadana;
XIV. Acordar con el Presidente del Comité los asuntos de su competencia;
XV. Calendarizar y realizar las guardias que sean necesarias; y,
XVI. Las demás que la normativa aplicable establezca.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS CONSEJEROS

Artículo 41. Los Consejeros de los Comités tanto Distritales como Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Concurrir, participar en las deliberaciones y votar en las Sesiones del Consejo;
II. Integrar el Pleno del Consejo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
III. Solicitar al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de algún asunto en el orden del día;
IV. Integrar Grupos de Trabajo que determine el Presidente en ejercicio de sus atribuciones conforme a la Ley y este Reglamento; y,
V. Las demás que le otorgue la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS REPRESENTANTES

Artículo 42. Las atribuciones de los Representantes son las mismas en los Consejos Electorales que en los Consejos de Comités de Consulta, siendo la única diferencia que en el primer caso corresponden a mecanismo en dentro de proceso electoral y en segundo fuera de proceso electoral.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS CAPACITADORES-ASISTENTES

Artículo 43. El Instituto, para apoyarse en la organización de los Mecanismos a celebrarse, contratará mediante Convocatoria Pública, a los Capacitadores-

Asistentes que sean necesarios para el desarrollo de su función, de acuerdo con los criterios que apruebe el Consejo. Los Capacitadores-Asistentes colaborarán con los Comités del Instituto en el cumplimiento de las funciones relativas a:

I. Realizar la notificación de los ciudadanos insaculados para integrar las Mesas Directivas de casilla, así como, la impartición de los cursos de capacitación a los mismos;
II. Llevar a cabo la entrega de los materiales y la documentación para el Mecanismo de participación ciudadana correspondiente, al Presidente de las mesas de casilla;
III. Apoyar en la instalación de las Mesas Directivas de casilla;
IV. Proporcionar la asistencia técnica a los funcionarios de las Mesas Directivas de casilla;
V. Tomar las acciones que sean necesarias dentro del ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de la Jornada;
VI. Coordinar el oportuno traslado y la seguridad de los paquetes de la Jornada a los Consejos o Comités del Instituto;
VII. Auxiliar a las Presidencias de los Consejos o Comités en las Sesiones que éstos celebren, y
VIII. Las demás que se deriven de la normativa aplicable, así como de los Acuerdos que apruebe el Consejo para tal efecto.

Los Capacitadores-Asistentes por ningún motivo suplantarán o sustituirán en sus funciones a los funcionarios de las Mesas Directivas de casilla.

TÍTULO CUARTO
DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO
DEL PLEBISCITO

Artículo 44. El Plebiscito es el mecanismo de participación ciudadana, que tiene por objeto la consulta a los ciudadanos para que, a través de su voto mayoritario, expresen su aprobación o rechazo durante los treinta días anteriores o posteriores a su inicio, los actos o decisiones siguientes:

I. Los actos, propuestas o decisiones del Poder Ejecutivo u Organismos e Instituciones de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, que se consideren como trascendentes en la vida pública del Estado;
II. Los actos, propuestas o decisiones de los Ayuntamientos u Organismos e Instituciones de la Administración Pública Municipal, que se consideren trascendentes para la vida pública del Municipio de que se trate; y,
III. Los actos, propuestas o decisiones del Instituto, que se consideren trascendentes para la gobernabilidad y la vida democrática del Estado.

Artículo 45. Para el ámbito Estatal y Municipal, el plebiscito podrá ser solicitado ante el Consejo por:

I. El uno por ciento de la ciudadanía inscrita en la lista nominal de electores del Estado, con corte al mes de diciembre del año anterior a la solicitud, o en su caso, el correspondiente al Municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de estos;
II. El Titular del Poder Ejecutivo;
III. El Congreso, a solicitud de uno de sus Grupos Parlamentarios, y por acuerdo de mayoría simple de su Pleno; y,
IV. El Titular del Ayuntamiento por mayoría simple de sus integrantes, en el ámbito de su competencia.

Artículo 46. No podrán someterse a Plebiscito los actos o decisiones del Ejecutivo o del Ayuntamiento, relativos a:

I. El régimen de organización pública interna de la Administración Pública Estatal y Municipal;
II. Los actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las Leyes aplicables;
III. Los temas fiscales y tributarios de las autoridades estatales y municipales; y,
IV. Los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.

Artículo 47. La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo de los solicitantes;

II. Solicitud que corresponde al formato SOL-PLEB con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar de los solicitantes o del representante común;
III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;
IV. Domicilio en el Estado o en el Municipio, según corresponda nivel de autoridad de quien emana la Ley o acto al que se le realizará el mecanismo;
V. Señalar de manera precisa el acto o decisión del Gobernador o del Ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y que motiven la solicitud;
VI. La autoridad o autoridades de las que emana la materia del Plebiscito;
VII. La relación de motivos, debidamente fundada y detallando los elementos que se tengan para pedir la aplicación del Plebiscito;
VIII. Las copias simples de la credencial para votar con fotografía; y,
IX. El Formato para la obtención de firmas, de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, deben contar con el nombre del solicitante, sección electoral, clave de elector y firma (formato SOL-PLEB.1 tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones para la conformación del Plebiscito.

Artículo 48. La solicitud presentada por la autoridad, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Se deberá anexar documento público en que conste la aprobación del procedimiento solicitado;
II. Nombre del representante legal y copia certificada del documento que lo acredite;
III. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la Cabecera Municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;
IV. El precepto legal en el que se fundamente la solicitud;
V. La relación detallada de motivos que se tengan para solicitar el Plebiscito;
VI. Acto o decisión del Gobernador o Ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y el interés social del Estado; y,

VII. Firma autógrafa de la autoridad, o en su caso del representante legal que lo solicite.

Artículo 49. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento de Plebiscito:

I. El acto que se trate, no sea materia de plebiscito;
II. La solicitud realizada por ciudadanos, cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la Ley;
III. El acto objeto del plebiscito se haya consumado y no puedan restituirse las cosas a la situación que guardaban con anterioridad;
IV. El escrito sea ilegible o su exposición de motivos no contenga una relación directa entre los motivos expuestos y el acto objeto del plebiscito; y,
V. El acto no sea trascendente para la vida pública del Estado o del Municipio.

Artículo 50. El Consejo, con el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes con derecho a voto, determinará si es trascendente para la vida pública del Estado, debiendo fundamentar y motivar la resolución que emita. Se entenderá como acto trascendental, aquel acto o resolución de una autoridad, cuyos efectos y consecuencias puedan causar un beneficio o perjuicio directo o indirecto, de manera permanente, general e importante, para los habitantes de un Municipio, de una región o de todo el Estado.

El Instituto podrá auxiliarse, para la instrumentación del plebiscito, de los Órganos de Gobierno respectivos, instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales u organismos ciudadanizados, relacionados con la materia de que se trate, según sea el caso.

A fin de contar con mayores elementos de juicio, al momento de calificar la procedencia, el Instituto informará al Congreso de las solicitudes que haya recibido, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes; de considerarlo necesario, el Congreso, a través de su Comisión competente, podrá emitir opinión al respecto, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 51. En un plazo no mayor de diez días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, el Instituto determinará si se acompañan los requisitos señalados por la Ley y, en su caso, de existir alguna inconsistencia en la solicitud, se dará vista al

representante común del promovente o promoventes para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles subsane la observación.

Artículo 52. El Instituto, a través del Consejo, resolverá con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes sobre la procedencia o no del plebiscito en un plazo no mayor de treinta días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo fundamentar y motivar la resolución que emita, según sea el caso. Solamente cuando el plebiscito sea solicitado por el Titular del Poder Ejecutivo o por el Cabildo del Ayuntamiento, el procedimiento suspenderá los efectos del acto o decisión correspondiente

Artículo 53. El Instituto, después de aprobar que la solicitud de plebiscito cumple con los requisitos que establece la Ley, notificará a la autoridad de la que emana el acto respectivo, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 54. La notificación a que hace referencia el artículo anterior, deberá contener por lo menos:

I. La mención del acto que se pretende someter a plebiscito;
II. La exposición de motivos contenida en la solicitud del plebiscito; y,
III. El plazo que se le otorga para hacer llegar sus consideraciones ante el Instituto. La resolución que niegue el plebiscito se notificará de manera íntegra al representante común de los ciudadanos solicitantes o, en su caso, a la autoridad solicitante.

Artículo 55. El Instituto iniciará el procedimiento de plebiscito mediante Convocatoria que deberá expedir cuando menos sesenta días naturales antes de la fecha de su realización. La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial y en los principales diarios de circulación en la Entidad y en los medios de comunicación electrónicos que se consideren convenientes y contendrá:

I. La descripción del acto de autoridad sometido a plebiscito, así como su exposición de motivos;
II. La explicación clara y precisa del mecanismo de aplicación del acto de gobierno, así como de los efectos de aprobación o rechazo;
III. La fecha en que habrá de realizarse la votación, y

IV. La pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresarán su aprobación o rechazo.

Artículo 56. El resultado del plebiscito, tendrá los siguientes efectos:

I. Vinculatorio: cuando el resultado de la consulta obliga a la autoridad estatal o municipal, en su caso, al cumplimiento, siempre que participe al menos el quince por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad, tratándose de actos del Ejecutivo; o del trece al quince por ciento de los electores inscritos en Listas Nominales del Municipio que se trate, e
II. Indicativo: cuando la opinión manifestada por parte de los ciudadanos en determinado sentido, no resulte obligatoria por no haberse cubierto el porcentaje mínimo previsto en la fracción anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL REFERENDUM

Artículo 57. El referéndum es un instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto la realización de un proceso que evidencie la aprobación o rechazo de la ciudadanía a:

I. La creación, reforma, derogación o abrogación de las Leyes o Decretos que expida el Congreso y que sean trascendentes para la vida pública del Estado, y
II. La creación, reforma, derogación o abrogación de los Reglamentos que expidan los Ayuntamientos y que sean trascendentes para la vida pública del Municipio.

Artículo 58. El referéndum podrá ser:

I. Atendiendo a la materia:
   a. Legislativo, que tiene por objeto aprobar o rechazar la creación, modificación, reforma, adición, derogación o abrogación Leyes o Decretos que expida la Legislatura; y,
   b. Reglamentario municipal, que tiene por objeto aprobar o rechazar, la creación, modificación, derogación o abrogación de Reglamentos Municipales que expidan los Ayuntamientos.
II. Atendiendo a su eficacia:

a. Constitutivo, que tiene por resultado aprobar en su totalidad el ordenamiento que se someta a consulta.
b. Abrogatorio, que tiene por resultado rechazar la totalidad del ordenamiento que se someta a consulta.
c. Derogatorio, que tiene por resultado rechazar sólo una parte del total del ordenamiento que se somete a consulta.

Artículo 59. El referéndum legislativo puede ser solicitado por:

I. El Gobernador del Estado;
II. Los Ayuntamientos, cuando lo soliciten por lo menos la mitad de los Municipios que integran el Estado y se haga constar en los respectivos Acuerdos de Cabildo;
III. Una tercera parte de los Diputados integrantes de la Legislatura; y,
IV. Los solicitantes quienes lo suscriben, debiendo ser éstos al menos el uno por ciento de los electores inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad o, en su caso, el correspondiente al Municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de éstos.

Artículo 60. Son causas de improcedencia del referéndum cuando:

I. La norma no sea objeto de referéndum;
II. La promoción realizada por ciudadanos cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la Ley;
III. La norma o normas objeto de referéndum se hayan modificado y la modificación sea el objeto del referéndum;
IV. La norma objeto del referéndum no exista, y
V. La norma no sea trascendente para la vida pública del Estado o del Municipio.

Artículo 61. La solicitud de referéndum realizada por alguna autoridad, deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la norma o normas objeto de consulta, en el Periódico Oficial o la Gaceta Municipal, en su caso. Si la solicitud corresponde a la ciudadanía, el plazo será de treinta días hábiles.

Artículo 62. La solicitud presentada por la ciudadanía, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo del solicitante o los solicitantes;
II. Solicitud, que corresponde al formato SOL-REFE, con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar del solicitante o de los solicitantes o del representante común;
III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;
IV. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la Cabecera Municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;
V. El o los artículos, las partes de la Ley, Decreto Administrativo, Reglamento o Bando de Gobierno materia del Referéndum señalados de manera precisa, o bien la Ley, Decreto, Reglamento o Bando de Gobierno que se pretende sea objeto de Referéndum;
VI. La autoridad o autoridades de las que emana la materia del Referéndum;
VII. La relación de motivos, detallando los elementos que se tengan para pedir la aplicación del Referéndum;
VIII. Las copias simples de la credencial para votar del solicitante o los solicitantes; y,
IX. El formato para la obtención de firmas de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud, y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, deberá contener nombre, sección, clave de elector y firma (formato SOL-REFE.1), tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones recibidas para la conformación del Referéndum.

Artículo 63. La solicitud presentada por la autoridad, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. En caso de tratarse de un Órgano Colegiado, se deberá anexar documento público en que conste la aprobación del procedimiento solicitado;
II. Nombre del representante legal y copia certificada del documento que lo acredite;
III. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la Cabecera Municipal de que se trate;

IV. El precepto legal en el que se fundamente la solicitud;
V. La relación de motivos, detallada, de los elementos que se tengan para solicitar el Referéndum;
VI. El texto de la Iniciativa de Ley o Decreto presentado al Congreso; de los Decretos, Reglamentos, Órdenes, Acuerdos y Circulares de Observancia General que contengan disposiciones sobre asuntos administrativos que expida el Gobernador; Bandos de Gobierno o los Reglamentos que emitan los Ayuntamientos materia del Referéndum; y,
VII. Firma autógrafa de la autoridad que lo solicite o, en su caso, del representante legal, de acuerdo a la normativa respectiva.

Artículo 64. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento de Referéndum:

I. La norma no sea objeto de referéndum;
II. La norma o normas objeto de referéndum se hayan modificado y la modificación sea el objeto del referéndum;
III. La norma objeto del referéndum no exista;
IV. La norma no sea trascendente para la vida pública del Estado o del Municipio;
V. La promoción realizada por ciudadanos cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la Ley; y,
VI. Cuando el o los solicitantes no cumplan con las prevenciones que le sean formuladas por el Instituto, dentro del plazo que les sea concedido para tal efecto.

Artículo 65. El Consejo, al recibir una solicitud de proceso de referéndum, le asignará un número consecutivo de registro, el cual indicará el orden en que ha sido presentada y la fecha de su inscripción.

Artículo 66. El Consejo, resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de referéndum, sobre el cumplimiento de los requisitos a que se refieren la Ley. En caso afirmativo, notificará al Congreso o al ayuntamiento, en su caso, y a los solicitantes; de lo contrario, desechará de plano la solicitud.

Artículo 67. El Consejo, con el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes con derecho a voto, determinará si la norma o normas que se

propone someter a referéndum son o no procedentes, debiendo determinar mediante Acuerdo la resolución que emita según sea el caso.

El Consejo, después de decretar que la solicitud de referéndum cumple con los requisitos que establece la Ley, notificará a la autoridad de la que emana el acto respectivo, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. El Consejo podrá auxiliarse para la elaboración de su dictamen, de los Órganos de Gobierno, instituciones, organizaciones no gubernamentales u organismos ciudadanizados, relacionados con la materia de que se trate.

Artículo 68. Una vez resuelta la procedencia del referéndum, notificará a la autoridad de la que emana la norma objeto del proceso respectivo. La notificación deberá contener, por lo menos:

I. La mención de la norma o normas objeto de referéndum;
II. La exposición de motivos contenida en la solicitud del promovente; y,
III. El plazo que se le otorga para hacer llegar sus consideraciones ante el Instituto. Igualmente, convocará a los ciudadanos de la Entidad o del Municipio.

Artículo 69. A cada proceso de referéndum precederá una convocatoria que el Consejo deberá expedir y difundir, cuando menos sesenta días antes de la fecha de la votación, debiendo publicarse en el Periódico Oficial, los principales diarios de circulación de la Entidad y en los medios de comunicación electrónicos que se consideren convenientes y contendrá:

a. Referencia de la norma o normas que se propone someter a referéndum;
b. Trascripción clara y sucinta de los motivos a favor o en contra expuestos;
c. Fecha en que habrá de realizarse la votación;
d. Horario de votación;
e. Requisitos para participar;
f. Lugar y fecha de la emisión de la Convocatoria; y,
g. Pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresarán su aprobación o rechazo.

Artículo 70. Los resultados del Referéndum serán vinculatorios, obligando a la autoridad a su acatamiento si se cumplen los siguientes requisitos:

a. Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de las Leyes o Decretos que expida el Congreso, participe al menos el quince por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de electores del Estado de Morelos y de éstos, la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido;
b. Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de los Reglamentos que expidan los Ayuntamientos, participe al menos el trece por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de electores del Municipio que se trate, y que la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido.

El Acuerdo en el que se determine la vinculación de los resultados, deberá notificarse al Órgano del Estado respectivo.

Artículo 71. Cuando no se obtengan los porcentajes referidos en el artículo anterior, sus efectos serán indicativos y servirán como criterio de valoración para el Órgano del Estado respectivo; en ese sentido él le notificará el Acuerdo correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PLEBISCITO Y REFERÉNDUM

PRIMERA SECCIÓN
DE LAS FECHAS DE CELEBRACION

Artículo 72. Conforme a lo que se establece en el artículo 8 de este Reglamento, los Mecanismos de Referéndum, Plebiscito que se presenten durante el proceso electoral entre el día de su inicio y cien días antes de la Jornada Electoral, que cumplan con los requisitos de las etapas previas a la convocatoria, por razones de economías de escala y aprovechamiento de afluencia ciudadana, se realizarán el día de la Jornada. Si la solicitud no se presenta en año electoral el Plebiscito o el Referéndum podrán celebrarse conforme marquen los cumplimientos de los términos de sus etapas.

SEGUNDA SECCIÓN
DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 73. El Consejo es el Órgano responsable de la organización y desarrollo de los procesos de plebiscito y referéndum, y le corresponde la declaración de resultados y precisar sus efectos. Éstos últimos los remitirá al Órgano o Autoridad competente cuando adquieran el carácter de definitivos.

Artículo 74. El Consejo, según las necesidades de cada proceso de plebiscito y referéndum, su naturaleza y el ámbito territorial de su aplicación, en su caso, establecerá la estructura requerida para su realización, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 75. En los procesos de plebiscito y referéndum, sólo podrán participar los ciudadanos que tengan credencial para votar vigente y la misma acredite su domicilio en la Entidad o Municipio correspondiente.

TERCERA SECCIÓN
DEL PROCESO DE CONSULTA
ACTOS PREVIOS A LA REALIZACION DE PLEBISCITO O REFERENDUM

Artículo 76. Los procesos de plebiscito y de referéndum se inician con la publicación en el Periódico Oficial del Acuerdo de Procedencia que emita el Consejo. En caso de que las fechas no coincidan con un proceso electoral, de manera simultánea, el Instituto deberá conformar los Comités de Consulta de conformidad con el artículo 36 del presente Reglamento, En su caso, el Consejo deberá solicitar ampliación presupuestal para realizar los mecanismos correspondientes

Artículo 77. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos será la responsable de elaborar la propuesta de ubicación de casillas, y, en su caso de la ubicación, diseño y operación de centros de votación (uso de boleta electrónica), a presentarse ante la Comisión conforme a lo siguiente:

Los centros de votación utilizados para reunir y contar votos en las elecciones se basarán en el uso de equipos electrónicos con los que se garantiza asertividad en el conteo y un tiempo de respuesta inmediato.

El diseño de la operación de las Mesas Directivas de Casilla o de Consulta en los centros de votación, apoyado en el uso de medios electrónicos en la emisión del

voto, dará las facilidades necesarias a representantes de los solicitantes del mecanismo, para que pueda atestiguar tanto el correcto uso y operación de la boleta.

En su diseño se deberá buscar tanto economías de escala respecto al número de Mesas Directivas de Casilla o de consulta, como, en la determinación de su ubicación, no encarecer significativamente los gastos del ciudadano por razones de su desplazamiento.

Desde el punto de vista técnico será importante prever que al final de la consulta se realizará el envío de datos a un módulo central por lo que se deberá disponer de una línea telefónica activa preferentemente fija.

Artículo 78. Para los efectos de diseño y operación de centros de votación se entenderá por:

Centro de Votación: Unidad organizativa conformada por una o más Mesas Directivas de casilla, en la cual tienen derecho a ejercer el voto las electoras y electores residentes de un determinado ámbito geográfico, en las que se utilizan boletas electrónicas. Además de los funcionarios de cada mesa el Centro tendrá un Coordinador y un Operador De sistemas.

Coordinadora o Coordinador de Centro de Votación: Responsable de velar por el cabal cumplimiento de las actividades electorales en materia de logística e infraestructura del centro de votación, prestar la asistencia requerida por los funcionarios o miembros de las Mesas Directivas de casilla en los actos de instalación, constitución, votación, escrutinio, verificación ciudadana y cierre del proceso electoral, así como supervisar el funcionamiento el sistema de validación de ciudadano en Lista Nominal.

Mesa Directiva de Casilla de Centro de Votación: Órgano del Instituto con funciones establecidas en el presente Reglamento y en la que se ejecutarían los actos de instalación de la misma, verificación ciudadana, votación y escrutinio y atestiguamiento de envío de información. Se integra por un Presidente, un Secretario (ciudadanos) con presencia del representante del solicitante del mecanismo que genera la consulta.

Presidente de Mesa Directiva de Casilla de Centro de Votación: Figura con las facultades de Presidente de Mesa Directiva de casilla previstas en el Código que apliquen en su mesa dentro del Centro de Votación y que de forma adicional, coordina la ejecución de cada uno de los actos para la votación con uso de boleta electrónica, responsable del traslado y custodia del material electoral y equipos, desde lugares de resguardo hacia los centros de votación y viceversa.

Secretario de Mesa Directiva de Casilla de Centro de Votación: Figura con las facultades de Secretario de Mesa Directiva de casilla previstas en el Código o Secretario de Mesa de Consulta, incluidas en el Reglamento, que apliquen en mesa de Centro de Votación y que de forma adicional apoya al Presidente de Mesa Directiva de Casilla de Centro de Votación.

Operador de Sistema: personal fijo o eventual del Instituto que instala las urnas electrónicas, coadyuva en la ejecución de los distintos actos de iteración que en ella se ejecutan y al determinar el Presidente el cierre de la votación o consultas, da soporte a los procesos de cierre del sistema, envío de información electrónica vía remota, generación de reportes y desconexión y empaque de equipos.

Representante: Representante del solicitante del mecanismo, por cada Mesa Directiva de casilla de consulta, o por el centro de votación con funciones definidas en el Reglamento tiene como función presenciar los actos que se realizan en las mesas y en el Centro de Votación.

Centro Estatal de Información y Soporte. El Instituto, por cuenta propia o auxiliado en equipos de cómputo y personal contar a su disposición con un servidor central que reciba la información enviada por las boletas electrónicas instaladas en los centros de votación. También se debe considerar el uso de toda la Lista Nominal en cada Centro de Votación para permitir a los ciudadanos votar en cualquiera de los que se ubiquen en el Estado, Distrito o municipio.

Urnas electrónicas: Aparato electrónico que debe conjuntar en un solo módulo los tres elementos del sistema: la pantalla táctil en donde se desplegarán la boletas; la impresora con dispositivo de recepción de los testigos del voto, papel compatible en tamaño y tipo con la impresora y una batería con duración de más de cinco horas para las contingencias que pudieran presentarse por falta de energía eléctrica

Requerimientos adicionales: En cada Centro de Votación se deberá prever contar con energía eléctrica regulada, una o más líneas telefónica fijas con sus respectivos aparatos y contactos para datos, contactos polarizados, mobiliario para las Mesas Directivas de Casilla o Consulta y para los responsables directivos y técnicos de los centros de votación.

Artículo 79. A la dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos del Instituto le corresponde diseñar los formatos y modelos de la documentación y materiales electorales a emplearse en los mecanismos la que deberá someterse a la aprobación de la Comisión respectiva.

Artículo 80. Las Direcciones Ejecutivas de Capacitación y de Organización y Partidos Políticos de forma coordinada elaboraran las propuestas de contenido y formato de la documentación y los materiales relativos a la organización de los mecanismos, considerando de forma específica para este título de realización de Plebiscito y referéndum los artículos 47, 48, 53 y 54 de este Reglamento.

Artículo 81. Para la emisión del voto en los procesos de plebiscito o referéndum, excepto los que se realicen mediante centros de votación, se imprimirán las boletas electorales, conforme al modelo que La Comisión proponga al Consejo y este apruebe, debiendo contener cuando menos los siguientes datos:

I. Distrito Electoral y Municipio, de conformidad con la naturaleza del voto y con la aplicación territorial del proceso;
II. Talón desprendible con folio;
III. La pregunta al ciudadano sobre si está conforme o no con el acto sometido a plebiscito o, en su caso, si aprueba o no la norma o normas que se someten a referéndum;
IV. Cuadros o círculos para el “SÍ” y para el “NO”;
V. Descripción del acto sometido a plebiscito o, en su caso, de la norma o normas sometidas a referéndum; y,
VI. Sello y firmas impresas del Consejero Presidente y del Secretario Ejecutivo del Consejo. El voto a que se refiere este artículo será libre, secreto, directo, personal e intransferible.

Artículo 82. El Instituto podrá efectuar el cómputo del mecanismo implementado en todo el Estado o en los Municipios, mediante el uso de un sistema informático

aprobado para tal efecto, conforme a la suficiencia presupuestal, considerando la contratación de personal eventual para tal fin. De celebrarse el mecanismo durante proceso electoral, el sistema podrá ser descentralizado, para poder realizar la captura en cada uno de los Consejos que se encarguen del cómputo de su jurisdicción, quedando en la versión del sistema en el Consejo la capacidad de integrar la suma de los resultados. Si el mecanismo se realiza fuera de proceso electoral, o en jornada distinta a la electoral, respecto a la posibilidad de contar con sistema informático, se estará a lo que el Consejo disponga.

ACTOS DE LA JORNADA DE CONSULTA

Artículo 83. La Jornada de Consulta que no coincida con la Jornada Electoral, deberá celebrarse por lo menos sesenta días después de la emisión de la convocatoria, procurando que el día sea domingo; en ese sentido, se desarrollará de la siguiente manera:

I. Los funcionarios se presentarán en punto de las siete horas con treinta minutos del día de la Consulta, en el lugar señalado, para efecto de llevar a cabo la instalación de la Mesa de Consulta;
II. La Mesa de Consulta funcionará con el Presidente, el Secretario y dos Escrutadores, en caso de la ausencia de estos, fungirán los suplentes y de no estar presentes éstos últimos, el Presidente, o en su caso, un funcionario autorizado por el Consejo, los designará de los ciudadanos que se encuentren en la fila, siempre y cuando estén en la lista nominal y cuenten con credencial para votar vigente, haciéndose constar en el acta respectiva;
III. En ningún caso podrá instalarse una Mesa de Consulta después de las doce horas;
IV. Acto continuo se iniciará el levantamiento del acta de Jornada de Consulta, llenándose y firmándose el apartado correspondiente a la instalación de la Mesa de Consulta;
V. En ningún caso se deberán recibir votos antes de las ocho horas;
VI. A las ocho horas, una vez realizados los trabajos de instalación y firmada el acta de la mesa de casilla, el Presidente anunciará el inicio de la recepción de la votación que se sujetará a los requisitos, normas y procedimientos dispuestos en el presente Reglamento; y,

VII. A las dieciocho horas se cerrará la recepción de la votación, si a la hora señalada, aún se encontrarán personas, continuará realizándose la Consulta hasta que emita su voto el último ciudadano formado en la fila.

Artículo 84. A efecto de garantizar el buen desarrollo del mecanismo, se estará a lo siguiente:

I. No se permitirá la celebración de mítines, reuniones públicas ni cualquier otro acto de proselitismo político el día de la jornada de votación, ni en los tres que le precedan;
II. El día de la jornada de votación y el precedente, las autoridades competentes de acuerdo a la normativa correspondiente, podrán establecer medidas para limitar el horario de servicio de los establecimientos en los que se sirvan bebidas embriagantes; y,
III. El día de la jornada de votación los Juzgados, las Oficinas del Ministerio Público y los despachos de los Notarios Públicos se mantendrán abiertos y presentes sus Titulares y empleados, para cumplir con sus funciones. Su servicio será gratuito, en relación con los actos del Mecanismo de participación ciudadana.

Artículo 85. El procedimiento para la recepción del voto será el siguiente:

I. La ciudadanía emitirá su voto en el orden en que se presente ante la Mesa de Consulta, debiendo mostrar su credencial para votar o en su caso, la resolución del Tribunal Electoral que les otorga el derecho de participar sin aparecer en la lista nominal o sin contar con credencial para votar o en ambos casos:
   a. Los Presidentes de las mesas de casilla permitirán emitir su voto a aquellas personas cuya credencial para votar contenga errores de seccionamiento, siempre que aparezcan en la lista nominal de electores con fotografía correspondiente a su domicilio; y,
   b. En el caso referido en el inciso anterior, los Presidentes de las Mesa de Consulta, además de identificar a la ciudadanía en los términos de la normativa aplicable, se cerciorarán de su residencia en la Sección correspondiente por el medio que estimen más efectivo;
II. Una vez comprobado que la persona aparece en las listas nominales y que haya exhibido su credencial para votar, el Presidente de la Mesa de Consulta le entregará la boleta correspondiente;

III. Aquellos ciudadanos que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para realizar su manifestación, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe;
IV. Acto seguido, el ciudadano doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna correspondiente; y,
V. El Secretario de la mesa de casilla, auxiliado en todo tiempo por los Escrutadores, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra "participó" en la lista nominal correspondiente y procederá a:
a. Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del ciudadano, y
b. Devolver al ciudadano su credencial para votar.

Artículo 86. Una vez cerrada la votación en los términos del presente Reglamento, se procederá a realizar el escrutinio y cómputo, por medio del cual se determinará lo siguiente:

I. El número de boletas utilizadas;
II. El número de ciudadanos que participaron;
III. El número de votos a favor y en contra de la materia de consulta;
IV. El número de votos nulos; y,
V. El número de boletas sobrantes e inutilizadas.

Para determinar la validez o nulidad de los votos se observarán las reglas siguientes:

I. Se contará un voto válido por la marca que haga el ciudadano a favor o en contra de la materia de la consulta; y,
II. Se contará como nulo cualquier voto emitido en forma distinta a la señalada.

Artículo 87 El procedimiento del escrutinio y cómputo en la mesa de casilla será el siguiente:

I. El Secretario contará las boletas sobrantes y las inutilizará, por medio de dos rayas diagonales;
II. El primer Escrutador contará el número de ciudadanos que emitieron su voto, conforme a la lista nominal de la sección;
III. El Presidente abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía;

IV. El segundo Escrutador contará las boletas extraídas de la urna;
V. Ambos Escrutadores, bajo la supervisión del Presidente, clasificarán las boletas para determinar:
a. El número de votos emitidos a favor de la materia de consulta;
b. El número de votos emitidos en contra de la materia de consulta; y,
c. El número de votos nulos.
VI. El Secretario asentará en el acta de escrutinio y cómputo correspondiente el resultado de los votos emitidos y los incidentes que se hayan presentado durante la Consulta, así como los datos generales de apertura, cierre y clausura de la mesa de casilla.

Concluido el procedimiento de escrutinio y cómputo, el Presidente declarará los resultados y los fijará en el exterior del inmueble donde se ubicó la mesa de casilla con la firma de sus integrantes.

Artículo 88 Para el procedimiento de envío y recepción de los paquetes del mecanismo, se deberá atender a las siguientes reglas generales:

I. El paquete del mecanismo, se integrará con un ejemplar de las actas que se levanten en la mesa, las boletas sobrantes inutilizadas, las manifestaciones válidas y nulas, así como la lista nominal;
II. Los paquetes del mecanismo, deberán quedar sellados y sobre su envoltura firmarán los miembros de la Mesa, se levantará constancia de la integración y remisión del mencionado paquete;
III. Se integrará un expediente que estará conformado por un ejemplar de las actas, la constancia mencionada en el párrafo anterior y un tanto de aquellos documentos que guarden relación con el desarrollo de la Jornada de votación;
IV. En un sobre por separado, adherido al paquete de mecanismo, se deberá guardar un ejemplar legible del acta de escrutinio y cómputo levantada en la mesa de casilla, dirigido al Presidente del Consejo Distrital o Municipal correspondiente si el mecanismo fue durante proceso electoral o del Comité, si se celebró en otro momento;
Una vez clausurada la mesa de casilla, los paquetes quedarán en poder del Presidente de la misma, quien por sí o auxiliándose del Secretario, los entregará con su respectivo expediente y con el sobre mencionado en la fracción anterior, al Consejo Distrital o Municipal correspondiente si la consulta fue durante proceso

electoral o al Presidente del Consejo del Comité, si se celebró en otro momento, de manera inmediata;

V. El Presidente del Consejo Municipal o Distrital o en su caso del Comité correspondiente, podrá acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las mesas directivas de casilla; y,

VI. La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes por parte del Consejo correspondiente, se hará conforme al procedimiento siguiente:

a. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello;

b. El Presidente del Consejo Municipal o Distrital o en su caso del Comité correspondiente dispondrá su depósito, en orden numérico de las Mesas Directivas de casilla, en un lugar dentro del local de dicho Órgano que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo, que se hará ya sea para Consejo o de Comité; a nivel Distrital o Municipal;

c. El Presidente del Consejo correspondiente, bajo su responsabilidad los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositadas; y,

d. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de las Mesas Directivas de casilla, se levantará acta circunstanciada en la que se haga constar, en su caso, los que hubieren sido recibidos sin reunir los requisitos que señala el presente Reglamento.

Artículo 89. Para el cómputo del mecanismo se estará a lo siguiente:

a. En periodo de Proceso Electoral, pero en celebración de mecanismo en día distinto al de la Jornada Electoral, a partir de las ocho horas del día que corresponda, dentro de las setenta y dos horas posteriores a la jornada de consulta, el Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente en Sesión permanente realizará el cómputo de la totalidad de los paquetes.

b. Durante celebración de consulta fuera de proceso electoral, a partir de las ocho horas del día que corresponda, dentro de las setenta y dos horas posteriores a la jornada de consulta, los Comités a nivel distrital o municipal en Sesión permanente realizarán el cómputo de la totalidad de los paquetes.

En ambos casos, sin distinguir el tipo de Consejo de que se trate deberá cumplir con las actividades siguientes

I. Examinará los paquetes de la consulta separando los que tengan signos de alteración;
II. Se abrirán los paquetes que aparezcan sin alteración de acuerdo al orden numérico de las Mesas Directivas de casilla; se cotejarán los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo contenidas en el expediente respectivo con las que obren en poder del Presidente del Consejo correspondiente; si ambos resultados coinciden se asentarán en las formas establecidas para ello;
III. Si los resultados de las actas no coinciden, o no existe el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la Mesa de Casilla, ni obrare en poder del Presidente del Consejo que corresponda, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo del paquete, levantándose el acta correspondiente. Los resultados se anotarán en la forma establecida para ello dejándose constancia en el acta circunstanciada correspondiente. En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos;
IV. Se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo en los términos señalados en la fracción anterior, cuando existan errores, alteraciones o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos;
V. A continuación se abrirán los paquetes con muestras de alteración y se realizarán, según sea el caso, las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, haciéndose constar lo procedente en el acta respectiva;
VI. La suma de los resultados constituirá el cómputo respectivo, que se asentará en el acta correspondiente;
VII. Se harán constar en el acta circunstanciada de la Sesión los resultados del cómputo, así como los incidentes que ocurrieren durante la misma, y
VIII. Los resultados serán publicados en el exterior del Consejo que corresponda.

El Consejo podrá realizar el cómputo al cual se refiere el presente artículo en caso fortuito, de fuerza mayor o en cualquier otro que así se considere, mediante Acuerdo.

Artículo 90. En los mecanismos que se realicen durante la Jornada Electoral, una vez concluido el cómputo de la última elección responsabilidad de cada Consejo

Distrital o Municipal, mediante convocatoria de Sesión Especial previamente difundida por el Consejo o Comité correspondiente, de forma permanente realizará el cómputo de la totalidad de los paquetes de la Consulta, conforme a los artículos anteriores.

Artículo 91. Los Consejos o Comités según corresponda remitirán al Consejo los paquetes de consulta dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del cómputo.

Artículo 92. El Consejo deberá resguardar los paquetes de la consulta en tanto se resuelva cualquier inconformidad en torno al proceso, una vez resueltos los procedimientos que se hubiesen presentado podrá autorizar su destrucción, mediante el Acuerdo respectivo.

Artículo 93. Cuando se trate de un Mecanismo de impacto estatal, dentro de las setenta y dos horas siguientes a las Sesiones de cómputo distritales o municipales, el Consejo hará el cómputo estatal del mecanismo, mediante la suma de los resultados contenidos en las actas de los cómputos en los Distritos; levantando el acta correspondiente. En la misma Sesión, el Consejo emitirá la resolución del Mecanismo.

En el Mecanismo que tenga impacto sólo a nivel municipal o regional, el domingo siguiente al de la Jornada de Consulta, el Consejo emitirá la resolución del Mecanismo, con base en el cómputo respectivo.

Artículo 94. En mecanismos que se realicen fuera de proceso electoral, las actividades responsabilidad de los Consejos Distritales y Municipales previstas en esta sección serán realizadas por los Comités correspondientes.

VALIDEZ Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS

Artículo 95. La calificación de la validez de los mecanismos la realizará el Instituto, en Sesión de Consejo, aplicando, en lo conducente, lo que establece la normativa aplicable.

Artículo 96. Los resultados del Mecanismo se publicarán en el Periódico Oficial, en los estrados del Instituto y de los Consejos correspondientes, en el sitio de Internet

oficial del Instituto y conforme a la disponibilidad presupuestal, por lo menos en un periódico de circulación estatal, en un plazo que no exceda de diez días hábiles.

Artículo 97. La resolución a que se refiere el artículo anterior será notificada a los interesados y a la autoridad que corresponda, dentro del plazo de cinco días posteriores a su aprobación.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 98. La ciudadanía del estado de Morelos tiene el derecho a iniciar Leyes o Decretos de reforma, adición, derogación o abrogación de la Constitución Estatal o de Leyes; dichas Iniciativas tendrán carácter de preferente.

Artículo 99. La Iniciativa ciudadana deberá presentarse, debiendo de contener los siguientes requisitos:

I. Solicitud mediante presentación de formato SOL-INIC-C ante el Congreso o el SOL-INIC-S ante la Sindicatura del Ayuntamiento según corresponda debidamente firmada por un representante común de los ciudadanos que propongan la Iniciativa, debiendo ser éstos al menos el uno por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores, con domicilio en el Estado o en el Municipio de que se trate;
II. Un representante común para recibir notificaciones;
III. No podrá fungir como representante común, ningún servidor público de mando medio o superior, ya sea federal, estatal o municipal;
IV. Exposición de motivos clara y detallada;
V. Proposición concreta y que verse sobre una sola materia;
VI. Proyecto en el que se especifique claramente el texto sugerido para reformar uno o varios artículos de la Ley o Código que se trate y, cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de una nueva Ley o Código, se asentará el articulado completo que se propone; y,
VII. Un documento anexo conforme al formato SOL-INIC.1 de los ciudadanos que suscriban la Iniciativa, donde expresamente ratifiquen en sus términos a aquélla. Dicho documento contendrá, además, los siguientes datos: nombre, firma autógrafa y clave de la credencial de elector y copia por ambos lados de ésta de cada uno de los ciudadanos promoventes.

Artículo 100. El Presidente de la Mesa Directiva del Congreso o el Síndico del Ayuntamiento una vez admitida la solicitud deberán informarlo al Instituto anexando copia del formato de solicitud y original del paquete de formatos de apoyo, esta documentación deberá presentarse adjuntando el formato SOL-REVF de solicitud de revisión de firmas, con las firmas de apoyo originales, ante el Consejo.

El Congreso o el Ayuntamiento deberán realizar el mecanismo de Iniciativa Popular conforme a los Artículos 80, 82, 83, 84, 85 y 87 de la Ley y a su propia reglamentación al respecto, conforme a lo que señala la Sexta Disposición Transitoria de la misma Ley; además al momento de dictaminar la admisión de la solicitud, deberán poner a disposición de la ciudadanía la información que posean, relacionada con el tema de la Iniciativa, independientemente del resultado de su admisión, con el mismo plazo y condiciones que para una solicitud de información dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

Artículo 101. Cuando se presente Iniciativa ciudadana para reformar la Constitución Estatal, deberá incluirse un proyecto redactado con exposición de motivos y en artículos, que debe venir respaldado por la firma autógrafa de los solicitantes quienes lo suscriben, debiendo ser éstos al menos el dos por ciento de los electores inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad. Asimismo, podrán auxiliarse para la verificación y autenticidad de la documentación recibida con el Instituto, conforme lo señala el apartado de REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO en la Sección Dos del Capítulo Décimo Cuarto de este Reglamento.

Artículo 102. Conforme a la revisión del cumplimiento el porcentaje de ciudadanos que apoyen cada mecanismo establecido en el capítulo final de este Reglamento, en el Instituto se dará por concluida la atención a la solicitud de revisión de firmas, una vez recibido el dictamen emitido por el Registro Federal de Electores, relativo a la validez de las firmas de apoyo correspondientes y comunicado el resultado al Congreso o Ayuntamiento solicitante de la revisión de firmas. El Congreso o Ayuntamiento solicitante declarará improcedente la petición si no se cumplió con el porcentaje mínimo de ciudadanos promoventes. En caso de que el porcentaje fuera igual o mayor al especificado y se cumpliese los demás requisitos, las autoridades, de acuerdo a sus propios lineamientos, atenderán la Iniciativa Popular.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 103. La consulta ciudadana es el mecanismo a través del cual el Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos del Estado, el Congreso del Estado y las Autoridades Auxiliares, por sí o en colaboración, someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental y territoriales en el Estado de Morelos.

Artículo 104. La consulta ciudadana podrá ser dirigida a:

I. La sociedad del Estado de Morelos;
II. La sociedad de uno o varios Municipios;
III. La sociedad de una o varias colonias o poblados, o
IV. La sociedad en cualquiera de los ámbitos territoriales antes mencionados, organizados por su actividad económica, profesional, u otra razón (sectores sindicales, cooperativista, ejidal, comunal, agrario, agrícola, productivo, industrial, comercial, prestación de servicios, etcétera).

Artículo 105. La consulta ciudadana podrá ser convocada por el Gobernador del Estado, el Congreso del Estado y los Presidentes Municipales, de manera individual o conjunta, señalando en forma clara y precisa la naturaleza del acto motivo de consulta a los ciudadanos.

Artículo 106. Para la operación de la Consulta Ciudadana conforme al artículo 90 la ley que establece que el Instituto coordinará la organización, desarrollo, cómputo y difusión de los resultados, se estará a lo siguiente:

El Órgano de Gobierno que se trate informará al Instituto, con respecto a la intención de publicación de convocatoria a consulta ciudadana mediante presentación de formato CVT-CONS, anexo, al menos treinta días antes de la fecha tentativa de publicación, para que este realice lo conducente para coordinar la organización, desarrollo, cómputo y difusión de los resultados de la consulta ciudadana. El formato será la base para configurar la convocatoria de consulta ciudadana, y la información que debe contener es la siguiente:

I. La descripción específica del acto que se propone consultar;

II. La exposición de motivos y razones por las cuales lo que se propone someter a consulta ciudadana se considera de importancia y trascendencia social; y,
III. Los datos y requisitos de la modalidad de la consulta, para que el ciudadano prevenga su participación:

a. Consulta convocada para celebrar presencialmente con votación, mediante Mesas Directivas de casilla, hasta noventa días naturales antes de iniciar el proceso local, para lo cual debe de determinar claramente: fecha, horario y lugar y la forma de votar. Esta modalidad también está sujeta a la resolución del Consejo, bajo los mismos términos de solicitud establecidos para el plebiscito y referéndum fuera de proceso electoral.

b. Consulta convocada a través de foros en Internet, por lo cual debe establecer la dirección electrónica de la página en la que opera el foro, los datos del administrador del foro y el periodo para participar. El acceso al foro como usuario activo requerirá de que proporcione previamente los datos que permitan su identificación geopolítica, mediante el escaneo y envío de imagen de su credencial vigente al correo electrónico del administrador. El administrador del foro, revisará la información y verificará si el ciudadano es del área geográfica donde se realiza la consulta y de ser así dará el acceso. Esta modalidad requiere que en su momento se establezca una votación en el foro o una forma de sumar aritméticamente el consenso.

El cumplimiento de estas especificaciones será revisado por la Comisión y turnado al Consejo para aprobar la convocatoria en los primeros quince días naturales después de recibir la solicitud bajo el formato descrito en este artículo. El convocante deberá considerar la oportuna presentación de la solicitud de aprobación de su convocatoria.

c. Consulta convocada para celebrar mediante foros presenciales con votación, para lo cual debe de determinar claramente: fecha, horario y lugar de todos y cada uno de ellos, y el procedimiento para votar, los responsables del registro de participantes que tomarán la palabra y el tiempo máximo acumulado de debate. La convocatoria debe señalar que una vez que han concluido las intervenciones se realizará la votación, habilitando el número de casillas necesarias, con los ciudadanos asistentes; cuando haya votado el último ciudadano se cerrará la votación y para el cómputo total se procederá de la misma forma que en los mecanismos de plebiscito y referéndum fuera de proceso electoral.

La solicitud será atendida de la misma manera que se describe en el segundo párrafo del inciso anterior.

d. Si la consulta convocada para celebrar mediante foros no plantean la necesidad de realizar votaciones, la solicitud se determinará sin materia y deberá orientarse a la convocante para que modifique el mecanismo de participación ciudadana seleccionado.

Artículo 107. En los procesos de consulta ciudadana solo podrán participar los ciudadanos residentes de la circunscripción estatal o municipal respectiva, que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales. Los resultados de la votación de la consulta ciudadana, se publicarán en el sitio de internet oficial del Instituto, del Poder Ejecutivo Estatal, del Poder Legislativo o de los Ayuntamientos, según corresponda en el Periódico Oficial, la Gaceta Municipal y en los periódicos de mayor circulación del Estado.

Artículo 108. En la implementación de la Consulta Ciudadana se deberán observar, la promoción de participación ciudadana en la consulta a través de medios electrónicos estableciendo el empleo de plataformas, mecanismos, sistemas y procedimientos que permitan la obtención de la información de manera simple, sencilla, verificable, integral y sistematizada;

El uso de foros de consulta en Internet se hará mediante un vínculo en la página institucional del Instituto. La autoridad involucrada nombrará a un responsable que sintetice y conduzca las aportaciones de los ciudadanos en los foros.

Artículo 109. Los resultados de la consulta ciudadana serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones de la autoridad convocante. Por ello, la Convocatoria debe colocarse en los lugares de mayor afluencia de ciudadanos. Para la consulta ciudadana para las modalidades de los incisos c) y d) del artículo 106 de este Reglamento, deberá expedirse por lo menos quince días hábiles antes de la fecha de su realización.

Los resultados de la consulta ciudadana se difundirán en el ámbito en que haya sido realizada, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de su celebración.

La autoridad convocante deberá informar, a más tardar noventa días posteriores a la publicación los resultados, acerca del impacto en el ejercicio de sus funciones como resultado de la consulta. Lo anterior podrá hacerse por medio del Periódico

Oficial, los diarios de mayor circulación del Estado, los canales de comunicación masiva, los medios electrónicos oficiales de la autoridad convocante, la página electrónica del Instituto u otros medios.

En el caso de que el ejercicio de las funciones de la autoridad no corresponda a la opinión expresada por los participantes en la consulta ciudadana, la autoridad deberá expresar con claridad la motivación y fundamentación de sus decisiones.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA COLABORACIÓN CIUDADANA

Artículo 110. La ciudadanía del estado de Morelos, los Diputados y las Autoridades Auxiliares Municipales podrán coadyuvar con las Dependencias del Gobierno del Estado y los Ayuntamientos, en la ejecución de una obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario, aportando para su realización recursos económicos, materiales o trabajo personal. A efectos de salvaguardar los procesos electorales locales, este mecanismo, por excepción, solamente podrá llevarse a cabo en tiempos no electorales.

Artículo 111. Toda solicitud de colaboración se presentará por escrito a través de los siguientes formatos: SOL COLB -D, en el caso de que la solicitud sea dirigida a las Dependencias del Gobierno del estado; y SOL-COLB -A, para las solicitudes dirigidas a los Ayuntamientos; deberán estar debidamente suscrita por la persona o personas interesadas o por el representante en común designado, señalando su nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones. En el escrito se señalarán la aportación que se ofrece, o bien, las tareas que se proponen aportar a la sociedad de forma específica. La aportación que se ofrezca no rebasará las trescientas UMAs del año de que se trate, o bien de las tareas que se proponen aportar.

En caso de ser varios solicitantes se deberá anexar el formato para obtención de firmas SOL-COLB.1 que deberá contener los siguientes datos: nombre, firma autógrafa y clave de la credencial de elector y copia legible por ambos lados de ésta, de cada uno de los ciudadanos promoventes.

Una vez hecha la petición ante alguna Dependencia de Gobierno o Ayuntamiento del estado de Morelos, se hará llegar por el medio más eficaz, una copia del formato al Instituto para su registro.

Artículo 112. Las Dependencias del Gobierno del Estado, los Ayuntamientos y la ciudadanía organizada en comités vecinales resolverán si procede aceptar la colaboración ofrecida y, de acuerdo a su disponibilidad financiera o capacidad operativa, podrán concurrir a ella con recursos presupuestarios para coadyuvar en la ejecución de los trabajos que se realicen por colaboración. La autoridad tendrá un plazo no mayor de treinta días naturales para aceptar, rechazar o proponer cambios respecto de la colaboración ofrecida. En cualquiera de las tres hipótesis anteriores, la autoridad deberá fundamentar y motivar su resolución. En caso de no existir contestación alguna, se entenderá tácitamente que no se acepta la colaboración ciudadana y en cuyo caso quedará obligada la autoridad administrativa a su realización.

Artículo 113. El presente mecanismo no podrá ser utilizado con fines electorales, y en caso de transgredir la presente disposición se sancionará conforme a las Leyes relativas y aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 114. La rendición de cuentas es el derecho que tienen los ciudadanos del estado de Morelos, de recibir de sus autoridades locales, cuando lo soliciten, los informes generales y específicos acerca de la gestión de éstas, los argumentos y sustentos que funden y motiven sus decisiones, y a partir de ellos, evaluar la actuación de sus servidores públicos bajo los criterios de eficiencia y eficacia. Las autoridades que rindan informes una vez al año y al final de su gestión, así como a las que les sean solicitados informes para los efectos anteriores; adjuntarán las documentales necesarias para acreditar su actuación.

Tiene como propósito someter a evaluación de la sociedad, las acciones de aquellas autoridades o instituciones que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público.

Artículo 115. La solicitud para la rendición de cuentas, deberá hacerse por escrito, a través del formato SOL-REND aprobado por el Consejo.

Artículo 116. Para la operación de la Rendición de Cuentas como mecanismo de participación ciudadana coordinado por el Instituto se estará a los siguientes lineamientos:

I. Las autoridades que rindan informes una vez al año y al final de su gestión, así como a las que les sean solicitados informes para los efectos anteriores; adjuntarán las documentales necesarias para acreditar su actuación;
II. Para efecto de estos lineamientos la rendición de cuentas consideraría de parte del ciudadano la percepción sobre la difusión de información económica de la gestión municipal y futuros proyectos a realizar;
III. En el proceso de difusión pública las comunicaciones que hagan las autoridades locales o municipales conforme a esta Ley, no tendrán efectos de notificación para ningún procedimiento;
IV. La difusión se hará a través de los medios informativos idóneos que permitan a los ciudadanos del Estado o del Municipio el conocimiento de la materia objeto de la misma; y,
V. En las obras que impliquen a más de un Municipio, así como las que sean del interés del todo el Estado, la rendición de cuentas tomara en cuenta que la difusión pública se realice coordinadamente entre los Municipios y el Gobierno del Estado.

Artículo 117. La difusión de la introducción de obra pública, prestación de servicios públicos y los actos administrativos de carácter general previstas en las Leyes y Decretos que emita el Congreso de la Unión en las materias relativas al Estado y de las que emita el Congreso Local, es la materia de la rendición de cuentas del Ejecutivo Estatal respecto a la cual los ciudadanos solicitarán la publicación de informes generales y específicos de gastos.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 118. La audiencia pública se da cuando se otorga a los interesados la garantía de conocer y manifestar su opinión en forma previa a la toma de una decisión que puede afectar sus derechos. La audiencia pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisiones, a través de la cual la autoridad permite a los ciudadanos, que puedan verse afectados o tengan un

interés particular o general, expresen su opinión, en un espacio habilitado para tal efecto.

Artículo 119. La solicitud de audiencia pública deberá ser presentada mediante el formato SOL-AUDI ser presentada por un mínimo de cincuenta y un máximo de cien ciudadanos., a través de un escrito en el que se exprese el acto de la autoridad reclamado, las pretensiones y los hechos que motivan la petición, con firma autógrafa.

Cuando la solicitud sea formulada por cien ciudadanos, se nombrará en el escrito, a un representante, con derecho a voz en la audiencia. La audiencia pública podrá ser convocada por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, por el Ayuntamiento Municipal y por las Dependencias de la Administración Pública, para tal caso se convocará a todas las partes interesadas en el asunto a tratar.

Toda solicitud de audiencia pública se presentará por escrito a través del formato: SOL-AUDI debidamente firmado por la persona o personas interesadas o por el representante en común designado, señalando su nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones, el acto de la autoridad reclamado, las pretensiones y los hechos que motivan la petición.

Se deberá anexar el formato para la obtención de firmas SOL-AUDI.1 que deberá contener los siguientes datos: nombre, firma autógrafa, clave y copia legible de ambos lados de la credencial de elector, de cada uno de los ciudadanos promoventes.

Una vez hecha la petición ante la autoridad correspondiente se hará llegar por el medio más eficaz una copia del formato al Instituto para su registro.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, formato SOL-AUDI.1, tendrá como finalidad integrar las manifestaciones recibidas para la celebración de audiencia Pública.

Artículo 120. En toda solicitud de audiencia pública se deberá hacer mención del asunto o asuntos sobre los que ésta versará. La contestación que recaiga a las solicitudes de audiencia pública deberá realizarse por escrito, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia. La contestación mencionará el nombre y cargo del funcionario que asistirá. En el escrito de contestación se hará saber si la agenda propuesta por las y los solicitantes fue aceptada en sus términos, modificada o substituida por otra. En caso, de que hayan transcurrido el plazo de ocho días naturales sin que la autoridad haya dado contestación por escrito a la solicitud de audiencia pública, o la haya rechazado, los interesados podrán solicitar al Instituto, dentro de los tres días hábiles siguientes a que ello ocurra, mediante copia simple del acuse de su solicitud y de sus anexos, determine la procedencia o improcedencia de la misma.

La contestación a la solicitud deberá ser emitida y notificada a la parte promovente dentro del término de ocho días naturales. La notificación se realizará en el domicilio señalado para tal efecto, por los solicitantes.

El Instituto mediante Sesión de la Comisión de Participación Ciudadana, revisará la información y conforme a la Ley y este Reglamento emitirá resolución, previo estudio del tiempo requerido por la autoridad para preparar el o los temas de la audiencia. De darse un dictamen procedente, el Instituto remitirá el acuerdo de procedencia a la autoridad responsable para la admisión de la solicitud, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia pública.

En caso, de que hayan transcurrido el plazo de ocho días naturales sin que la autoridad haya dado contestación por escrito a la solicitud de audiencia pública, o la haya rechazado, los interesados podrán solicitar al Instituto, dentro de los tres días hábiles siguientes a que ello ocurra, mediante la presentación del formato SEG-AUDI anexando copia simple del acuse de su solicitud y de sus anexos, determine la procedencia o improcedencia de la misma.

El Instituto mediante Sesión de la Comisión de Participación Ciudadana, revisará la información y conforme a la Ley y este Reglamento emitirá un Acuerdo, turnando al Consejo Estatal.

De darse un acuerdo procedente, el Instituto lo remitirá a la autoridad responsable para la admisión de la solicitud, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia pública.

También se remitirá el Acuerdo a la parte solicitante.

Al emitirse el Acuerdo tanto de procedencia o improcedencia, el Consejo deberá fundar y motivar la respuesta.

Artículo 121. La audiencia pública se llevará a cabo en forma oral, en un solo acto y se levantará una minuta de la misma, ante la presencia de los solicitantes y la autoridad responsable. En su caso, podrá invitarse a vecinos del lugar, servidores públicos de la demarcación territorial de que se trate, de otras demarcaciones, de las Dependencias de la Administración Pública del estado de Morelos, o de otras Dependencias Federales y medios de comunicación. En la audiencia pública los ciudadanos interesados expresarán pacifica, respetuosa y libremente sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la Administración del Estado de Morelos o del Municipio.

El orden de exposición de los participantes que se hubiesen registrado, queda establecido conforme a su inscripción en el Registro, y así debe constar en el Orden del Día.

Desarrollo de la Audiencia Pública

Los participantes tendrán derecho a una intervención oral de por lo menos cinco minutos. El representante de la autoridad convocante informará y controlará el tiempo máximo de las exposiciones en el Orden del Día, estableciendo las excepciones para el caso de expertos especialmente convocados, funcionarios que presenten el proyecto materia de decisión o participantes autorizados para ello expresamente por el representante mencionado.

El convocante difundirá el Orden del Día veinticuatro horas antes de la Audiencia Pública, en el lugar donde se lleve a cabo y mediante medios electrónicos.

Las opiniones y propuestas vertidas por los participantes en la Audiencia Pública no tienen carácter vinculante, pero cuando la naturaleza del asunto lo permita, las

autoridades, instrumentarán lo necesario para la resolución inmediata del asunto planteado. Para tal efecto, en la misma audiencia pública la autoridad podrá designar al servidor o servidores públicos responsables de la ejecución de las acciones decididas.

CAPÍTULO NOVENO
DEL CABILDO ABIERTO

Artículo 122. El Cabildo Abierto, es la Sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes son informados de las acciones de Gobierno y participan de viva voz frente a los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal.

Todas las inquietudes planteadas por los ciudadanos en las Sesiones de Cabildo Abierto serán abordadas y discutidas por los Integrantes del Ayuntamiento y se les dará respuesta en esa misma Sesión.

Las Sesiones de Cabildo Abierto serán públicas y se llevarán a cabo de manera mensual, alternadamente en la sede oficial y de manera itinerante en las colonias y poblados.

El Ayuntamiento determinará cada año, el calendario mismo que hará del conocimiento al Instituto mediante formato CAL-CABI, o en formato libre siempre y cuando contemple la información correspondiente; así como, la colonia o poblado, en donde habrán de desarrollarse las Sesiones de Cabildo Abierto, que podrá ser modificado, mediante Acuerdo del propio Órgano Colegiado; debiendo notificar al Instituto de sus modificaciones.

A estas Sesiones se convocará a la ciudadanía y podrá invitarse a representantes de los Poderes del Estado, de la Federación y servidores públicos municipales.

En caso, de que el Ayuntamiento no emita resolución respecto a las propuestas o solicitudes presentadas por los ciudadanos en Cabildo Abierto; el ciudadano interesado mediante presentación de formato SEG-CABI dará vista al Instituto, a fin de que analice las mismas, y de reunir los requisitos, mediante resolución el Consejo, serán enviadas al Ayuntamiento a efecto de que sean analizadas en la Sesión de Cabildo siguiente a la recepción de dicha resolución.

El formato SEG-CABI deberá contener nombre y firma del solicitante, lugar, fecha y autoridad ante quien hizo su propuesta, la exposición clara de la propuesta, la respuesta obtenida y su postura respecto a lo realizado en el Cabildo Abierto.

Para la realización de las Sesiones de Cabildo Abierto, se procederá conforme a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Todas las Sesiones de Cabildo Abierto serán públicas y las Actas de Cabildo que se elaboren con tal motivo, deberán estar disponibles y consultables en la página oficial de los Ayuntamientos, en términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Datos Personales del Estado de Morelos.

El Ayuntamiento emitirá la Convocatoria para la celebración del Cabildo Abierto con una anticipación no menor a cinco ni mayor a diez días. Dicha Convocatoria será fijada en lugares públicos y se le dará la mayor difusión posible. El orden del día para la Sesión del Cabildo Abierto deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

a. Pase de Lista y declaración del quórum legal;
b. Aprobación del orden del día;
c. Presentación de asuntos a tratar;
d. Lectura del procedimiento previsto en el Reglamento de Sesiones de Cabildo, para el desarrollo de las sesiones de Cabildo Abierto;
e. Participación de los integrantes del Ayuntamiento;
f. Participación de ciudadanos en orden a su inscripción; y,
g. Asuntos generales.

Los habitantes del Municipio podrán asistir a la Sesión de Cabildo Abierto en calidad de participantes o como público asistente. Los ciudadanos interesados en asistir como participantes, ya sea como particulares, Autoridades Auxiliares o en representación de alguna Asociación o Sociedad Civil con sede en el Municipio, deberán registrarse previamente, conforme a los plazos, y requisitos señalados en la convocatoria correspondiente. Los ciudadanos del Municipio, deberán presentar sus propuestas o solicitudes ante el Presidente Municipal, mismas que deberán contener los antecedentes y la propuesta de solución de un asunto de interés público.

Por ningún motivo podrá interrumpirse la Sesión de Cabildo Abierto, salvo en los siguientes casos:

I. Por falta de quórum legal para continuar la Sesión;
II. Cuando se pongan en riesgo las instalaciones o la seguridad de los miembros del Cabildo o de los asistentes; y,
III. Cuando no se reúnan las condiciones mínimas de orden o seguridad para continuar con la Sesión.

Cuando alguno de los asistentes incite al desorden público, el Presidente Municipal o quien presida la Sesión podrá exigir al público que guarde el orden debido y en su caso, de reincidir, podrá ordenar el retiro de quienes alteren el orden o suspender el desarrollo de la Sesión.

CAPÍTULO DECIMO
DEL CONGRESO ABIERTO

Artículo 123. El Congreso Abierto, es un mecanismo de participación ciudadana a través del cual el Poder Legislativo en Sesión del Pleno del Congreso, agenda dentro de los puntos del orden del día, los asuntos registrados en tiempo y forma por parte de los ciudadanos morelenses, mismos que deberán de contener los antecedentes y la propuesta de solución de un asunto de interés público. El Congreso Abierto se promoverá por alguna de las siguientes causas:

I. Que la ciudadanía desee participar de manera activa en la Sesión del Congreso correspondiente para que mediante el dialogo se dé solución a las exigencias de los diversos sectores sociales;
II. Que la trascendencia del asunto a tratar lo vuelva de interés general para la ciudadanía, o
III. Que se trate sobre asuntos relacionados a legislar en materia de derechos humanos o reformas a la Constitución Estatal.

Artículo 124. Podrán promover la celebración de Congreso Abierto:

I. Representantes de los sectores que concurran en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados del Estado.

Para ello se presentará en el formato correspondiente mismo que deberá hacerse acompañar por lo siguiente:
a. Acta Constitutiva de la Asociación en la que está incluido el promovente; y,
b. Copia de la credencial para votar con fotografía del promovente.
II. El uno por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal del estado de Morelos.
La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

a) Nombre completo de los solicitantes;
b) Solicitud que corresponde al formato SOL-CONG (anexo) con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar de los solicitantes o del representante común;
c) Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;
d) Domicilio, según corresponda nivel de autoridad de quien emana la Ley o acto al que se le realizará el mecanismo;
e) Señalar de manera precisa el asunto de interés público del Congreso que se considere trascendental para la vida pública y que motive la solicitud;
f) Las copias simples de la credencial para votar con fotografía; y,
g) El Formato para la obtención de firmas, SOL-CONG.1 de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, formato SOL-CONG.1, tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones recibidas para la celebración de Congreso Abierto y estarán sujetas a lo que se establece en el apartado: REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO en la Sección Dos del Capítulo XV de este Reglamento.

El Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, una vez admitida la solicitud deberá informarlo al Instituto anexando copia del formato de solicitud SOL-CONG y original del paquete de formatos de apoyo SOL-CONG.1, esta documentación deberá presentarse adjuntando el formato SOL-REVF de solicitud de revisión de firmas, con las firmas de apoyo originales, ante el Instituto a través de la Oficialía de Partes; la cual turnará a la Secretaría Ejecutiva para que le asigne de un número

consecutivo de registro, y esta a su vez dará vista a la Comisión para su conocimiento.

Conforme al tercer párrafo del artículo 113 de la Ley en toda solicitud de Congreso Abierto se debe hacer mención del asunto sobre los que se pretende que el Congreso dé solución. La contestación que recaiga a las solicitudes de Congreso Abierto debe realizarse por escrito, señalando día, hora y lugar para la realización de la Sesión. La contestación mencionará el nombre de los funcionarios asistentes a la Sesión. En el escrito de contestación se anexará el orden de discusión de los asuntos sometidos al Congreso.

Una vez recibida la solicitud de Congreso Abierto la autoridad tendrá siete días hábiles para dar respuesta por escrito, fundada y motivada a los solicitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Congreso del Estado y su reglamento.

Las solicitudes deberán presentarse ante el Congreso del Estado, quien realizará el seguimiento respectivo.

Artículo 125. Adicionalmente el Congreso del Estado impulsará el Congreso Abierto orientado a la Transparencia de la información, la rendición de cuentas, la evaluación del desempeño legislativo, la participación ciudadana y el uso de tecnologías de la información, publicando y difundiendo la mayor cantidad de información del Congreso a través de mecanismos de búsqueda simples y bases de datos en línea con actualización periódica, accesible a los ciudadanos en su página web, sujetándose para ello a lo dispuesto en las Leyes de la materia y Reglamentos Internos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA ASAMBLEA CIUDADANA

PRIMERA SECCION
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 126. La Asamblea Ciudadana es el instrumento público, abierto y permanente de información, análisis, consulta, deliberación y decisión de los asuntos de carácter colectivo o comunitario, así como para la revisión y seguimiento

de los programas y políticas públicas a desarrollarse en cada localidad del Estado, que se integrará con los habitantes de la localidad, mismos que tendrán derecho a voz y con la ciudadanía de esta, que cuenten con credencial para votar actualizada tendrán derecho a voz y voto. Asimismo, tendrán derecho a voz las personas cuya actividad económica y social se desarrolle en la localidad en la que pretendan participar. En cada localidad, habrá una Asamblea Ciudadana que se reunirá a convocatoria de las Autoridades Auxiliares de la misma, al menos cada tres meses y de forma rotativa en las distintas colonias o comunidades que, en su caso, compongan la localidad. No se podrá impedir la participación de ningún vecino en la Asamblea Ciudadana. En éstas podrán participar niños, niñas y adolescentes con derecho a voz.

Las áreas de participación ciudadana de los Ayuntamientos acordarán el calendario anual de Asambleas Ciudadanas, en el cual se atenderá el principio de administración de tiempos y espacios, a efecto de garantizar los lugares públicos que se requieran para la celebración de éstas y deberá informarse al Instituto, mediante formato CAL-ASAM, estableciendo donde habrán de desarrollarse las Asambleas Ciudadanas.

Artículo 127. Considerando que las Autoridades Auxiliares Municipales inician su periodo de gestión mayoritariamente en el mes de abril, el Instituto conminará durante este mes por escrito a los Ayuntamientos para que notifique a las Autoridades Auxiliares en funciones sobre la obligación de convocar a las asambleas, así como del procedimiento a seguir para la realización de las mismas

SEGUNDA SECCIÓN
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Artículo 128. En la Asamblea Ciudadana se emitirán opiniones y se evaluarán los programas, las políticas y los servicios públicos aplicados por las autoridades de su Demarcación Territorial y de los Gobiernos Estatal y Municipal en su colonia; asimismo, se podrán realizar las consultas ciudadanas a las que se refieren ésta y otras leyes.

La Asamblea Ciudadana deberá aprobar o modificar el programa general de trabajo, así como los programas de trabajo específicos.

Las Asambleas Ciudadanas también aprobarán los diagnósticos y propuestas de desarrollo integral que se le presenten.

La Asamblea Ciudadana será convocada de manera ordinaria cada tres meses por las Autoridades Auxiliares Municipales. De igual manera, podrá reunirse en forma extraordinaria a solicitud de cien ciudadanos residentes en la localidad respectiva o del Ejecutivo y los Ayuntamientos, en caso de emergencias por desastre natural o inminente riesgo social.

En el caso de la primera parte del párrafo anterior, la solicitud se hará a las Autoridades Auxiliares, mediante los formatos: SOL-ASAM y SOL-ASAM.1, o mediante documento que cumpla los requisitos que establece la Ley que deberán dar respuesta a dicha solicitud en un plazo máximo de tres días hábiles y, en caso de ser procedente, emitir la convocatoria respectiva. Respecto a la segunda parte del párrafo anterior, no será necesario emitir convocatoria alguna y la asamblea se reunirá de manera urgente e inmediata.

El formato SOL-ASAM, deberá presentarse a la Autoridad Auxiliar de la localidad, especificando la razón por la que se solicita Asamblea Extraordinaria, con los datos y firma del representante de los cien ciudadanos y los datos de estos se proporcionarán mediante el formato SOL-ASAM.1.

TERCERA SECCIÓN
DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA CIUDADANA

Artículo 129. La convocatoria a la Asamblea Ciudadana deberá ser abierta, comunicarse por medio de avisos colocados en lugares de mayor afluencia de la colonia y publicarse con al menos diez días de anticipación a la fecha de su realización. Las Autoridades Auxiliares deberán utilizar los formatos CVT-ASAM y REG-ASAM o mediante escrito que contenga los datos que se señalan en los siguientes incisos y presentarlos al Instituto.

La Convocatoria deberá contener:

I. Los temas tratados en la Asamblea Ciudadana anterior y los principales Acuerdos y Resoluciones;

II. La agenda de trabajo propuesta por el convocante;
III. El lugar, fecha y hora en donde se realizará la Sesión;
IV. El nombre y cargo, en su caso, de quién convoca; ,y
V. Las Dependencias y Organizaciones a las que se invitarán a la Sesión por razones de la agenda propuesta, especificando el carácter de su participación. El Ejecutivo y los Ayuntamientos otorgarán las facilidades suficientes para la organización y realización de las Asambleas Ciudadanas.

Artículo 130. Las Asambleas Ciudadanas son el máximo órgano de información, análisis, consulta, deliberación y decisión en cada uno de los pueblos indígenas del Estado o de los pueblos que por usos y costumbres elijan a sus Autoridades Auxiliares y que así sean reconocidos sus procesos de elección.

Las Autoridades Auxiliares, serán las encargadas de convocar y presidir las Asambleas Ciudadanas. Los Ayuntamientos y el Ejecutivo del Estado están obligados a facilitar a las Autoridades Auxiliares de los pueblos indígenas los espacios públicos que requieran para la celebración de las Asambleas Ciudadanas, las cuales se desarrollarán conforme a sus usos y costumbres.

De igual manera, les proporcionarán la logística general para la celebración de las Asambleas; debiendo notificar al Instituto de dicho calendario, así como de sus modificaciones. En caso de que los Ayuntamientos omitan u obstaculicen el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo anterior, las Autoridades Auxiliares lo harán del conocimiento del Instituto mediante el formato SEG-ASAM, para efectos de que éste exhorte a los funcionarios públicos a tomar las medidas conducentes.

Artículo 131. En caso de que el Instituto reciba de las Autoridades Auxiliares queja o notificación sobre la obstrucción o falta de apoyo para la realización de las Asambleas, será la Comisión Ejecutiva de Participación Ciudadana quien conozca de esta en primera instancia, debiendo resolver lo conducente y someterlo al Consejo para que se acuerde lo que corresponda

El Acuerdo o Resolución del Consejo deberá ser notificado tanto a la Autoridad Municipal como a la autoridad auxiliar

Artículo 132. El personal del Instituto podrá estar presente en la Asamblea Ciudadana, como observadores.

Artículo 133. Para el desarrollo ordenado de la Asamblea Ciudadana, se deberán observar las funciones de la Autoridad Auxiliar en materia de Asambleas Ciudadanas contenidas en el artículo 136 y a los lineamientos que se establecen en el artículo 137, ambos de este Reglamento.

Artículo 134.- Las Autoridades Auxiliares Municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiera la Ley y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, así como fomentar y coadyuvar en los procesos de participación ciudadana, según corresponda.

Los Ayudantes Municipales no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

Serán Autoridades Auxiliares de los Ayuntamientos Municipales del Estado, los Delegados y Ayudantes Municipales.

Artículo 135.- Para los efectos de este Reglamento, serán Autoridades Auxiliares, los Delegados y Ayudantes Municipales.

Artículo 136. Las Autoridades Auxiliares, en el marco de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal, realizarán las siguientes funciones en materia de Asambleas Ciudadanas:

I. Convocar al menos cada tres meses a la Asamblea Ciudadana;
II. Dirigir y coordinar, las reuniones de la Asamblea Ciudadana;
III. Implementar y dar seguimiento a los Acuerdos de la Asamblea Ciudadana;
IV. Elaborar las minutas de las asambleas ciudadanas, conforme los formatos y lineamientos que al respecto apruebe el Consejo. Una copia de la minuta deberá ser entregada en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la realización de la Asamblea Ciudadana al Instituto; Las minutas serán publicadas en un apartado de la página de Internet del Instituto, para conocimiento de la ciudadanía en general, al igual que los informes semestrales señalados en el numeral siguiente;

V. Presentar un programa general de trabajo;
VI. Presentar informes semestrales sobre el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus actividades;
VII. Informar de los temas tratados, las votaciones, los Acuerdos alcanzados y demás asuntos de interés;
VIII. Convocar en coordinación con el Congreso, el Ejecutivo y los Ayuntamientos correspondientes, a las consultas ciudadanas que establece esta Ley;
IX. Coordinar, a través de la coordinación de trabajo competente, a las Comisiones de apoyo comunitario que constituya la Asamblea Ciudadana; y,
X. Las demás que establece la Ley.

CUARTA SECCIÓN
DEL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Artículo 137. Para el desarrollo de la Asamblea Ciudadana se estará a los siguientes lineamientos:

I. La Autoridad Convocante debe habilitar un Registro para la inscripción de los participantes y la incorporación de informes y documentos, con una antelación no menor a diez días naturales previos a la publicación de la convocatoria de la Asamblea Ciudadana, lo cual no impide que una vez publicada continúe el registro. La inscripción en dicho Registro es libre y gratuita y se realiza a través de un formulario preestablecido por la autoridad convocante, numerado correlativamente y consignando, como mínimo, los datos de identificación del participante. Los responsables del Registro deben entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos.
La inscripción en el Registro de Participantes puede realizarse desde la habilitación del mismo y hasta cuarenta y ocho horas antes de la realización de la Asamblea Ciudadana;
II. El orden de exposición de los participantes que se hubiesen registrado, queda establecido conforme a su inscripción en el Registro, y así debe constar en el Orden del Día;
III. Los participantes tienen derecho a una intervención oral de por lo menos cinco minutos. La autoridad convocante definirá el tiempo máximo de las exposiciones en el Orden del Día, estableciendo las excepciones para el caso de expertos especialmente convocados, funcionarios que presenten el proyecto materia de

decisión o participantes autorizados expresamente por el Presidente de la Asamblea Ciudadana;

IV. El Presidente puede establecer y los participantes pueden solicitar -en cualquier etapa del procedimiento-, la unificación de las exposiciones de las partes con intereses comunes, con la finalidad de dar agilidad, el expositor será seleccionado de entre los expositores o, a falta de Acuerdo, por el Presidente;

V. La Asamblea Ciudadana se celebrará en la fecha, hora y lugar señalado en la Convocatoria, y se desarrollará conforme a lo establecido en el presente Reglamento;

VI. Durante la Asamblea Ciudadana serán discutidos los asuntos contenidos en el orden del día conforme a los lineamientos e instrumentos normativos que al respecto apruebe el Consejo.

La Asamblea Ciudadana es un espacio de socialización en el cual se promueven los valores de la cultura democrática, tratando que los asistentes mejoren su conocimiento, capacidad y responsabilidad para interactuar pacíficamente con la colectividad.

La participación de los jóvenes, vecinos y ciudadanos de la colonia correspondiente, se sujetará a la logística antes descrita de este mecanismo, preservando los valores democráticos, de tolerancia, legalidad, participación, equidad e interés por el bien común;

VII. Para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, y los procedimientos para regular el derecho al uso de la palabra se estará a lo siguiente:

El Presidente de la Asamblea Ciudadana estará facultado para:

a. Designar a un Secretario que lo asista;

b. Decidir sobre la pertinencia de realizar grabaciones o filmaciones;

c. Decidir sobre la pertinencia de intervenciones de expositores no registrados, atendiendo al buen orden del procedimiento;

d. Modificar el orden de las exposiciones, por razones de mejor organización;

e. Establecer la modalidad de respuesta a las preguntas formuladas por escrito;

f. Ampliar excepcionalmente el tiempo de las alocuciones, cuando lo considere necesario;

g. Exigir, en cualquier etapa del procedimiento, la unificación de la exposición de las partes con intereses comunes y, en caso de divergencias entre ellas decidir respecto de la persona que ha de exponer;

h. Formular las preguntas que considere necesarias a efectos de esclarecer las posiciones de las partes;
i. Disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la Sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de algún participante;
j. Desalojar la sala, expulsar personas o recurrir al auxilio de la fuerza pública, a fin de asegurar el normal desarrollo de la audiencia; y,
k. Declarar el cierre de la Asamblea Ciudadana.
VIII. El Presidente de la Asamblea Ciudadana debe:
a. Garantizar la intervención de todas las partes, así como la de los expertos convocados;
b. Mantener su imparcialidad absteniéndose de valorar las opiniones y propuestas presentadas por las partes; y,
c. Asegurar el cumplimiento de los principios de respeto, diálogo, tolerancia, pluralidad, equidad de género, transparencia y máxima publicidad.
IX. Puede ser parte en la Asamblea Ciudadana toda persona que acredite su inscripción previa en el Registro abierto a tal efecto. Sólo puede realizar intervenciones orales quien revista tal carácter; y,
X. Las personas que asistan sin inscripción previa a la Asamblea Ciudadana pueden participar mediante la formulación de preguntas, preferentemente por escrito, previa autorización del Presidente quien, al finalizar las presentaciones orales, establecerá la modalidad de respuesta.

QUINTA SECCION
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 138. Las Autoridades Auxiliares serán las responsables de dar a conocer los Acuerdos y Resoluciones adoptados en la Asamblea Ciudadana. Mediante su difusión en la localidad o colonia en donde se haya realizado y a través de la página de Internet del Ayuntamiento y en sus redes sociales, en su caso.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA RED DE CONTRALORÍA

Artículo 139. La Red de Contraloría Ciudadana es el instrumento de participación ciudadana que voluntaria e individualmente, asume el compromiso de manera honorífica con el Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los

Ayuntamientos, los Organismos Descentralizados, Desconcentrados y los Órganos Constitucionalmente Autónomos para supervisar, garantizar la transparencia, la eficiencia y la eficacia del gasto público.

Artículo 140. Los colegios o asociaciones de profesionistas, las asociaciones civiles que tengan como objeto social el fomento de la participación ciudadana en materia política o cívica y las asociaciones de vecinos cualquiera que sea su estatus legal, así como la ciudadanía en general, tendrán derecho de participar en la red de contralorías.

Para acreditarse de forma individual las y los interesados deberán presentar solicitud por escrito ante el Instituto mediante formato ALT-REDC. A su vez si en el estado de Morelos ya existen organizaciones sociales o civiles formados como Red de Contraloría, sus miembros podrán registrarse ante el Instituto mediante el formato mencionado.

Adicionalmente las y los interesados deberán presentar solicitud por escrito ante el Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados, así como a los Ayuntamientos, según sea el caso.

Artículo 141. La naturaleza de la información ya sea pública, reservada o confidencial será la que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado.

Artículo 142. El Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los Ayuntamientos, los Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, así como los Fideicomisos Públicos están obligados a proporcionar la información y documentación que les sea solicitada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, por la red de contralorías; con excepción de la considerada como reservada o confidencial, en términos de la Ley de la materia.

Las redes de contralorías solicitantes están legitimadas para pedir la sanción correspondiente al servidor público responsable, mediante la promoción por escrito ante la autoridad competente de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Morelos.

Artículo 143. La red de contraloría, no podrá responder a intereses políticos, profesionales, privados, religiosos o económicos o cualquiera que resulte incompatible con los fines propios de la función, ya que será honoraria y gratuita y no guardara relación laboral alguna con la autoridad.

Artículo 144. Con su participación social, las redes de contralorías en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrán impedir, retrasar o suspender la ejecución de obras, programas, proyectos o contratos, ni obstaculizar el desempeño de las funciones que por Ley le corresponden a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Públicos Autónomos y los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales y Municipales.

Artículo 145. La ciudadanía participante en las redes de contralorías se encontrará impedida para el desempeño de sus funciones, en los casos que exista conflicto de intereses.

Artículo 146. El mal uso de la información o documentación a la que tengan acceso las redes de contralorías o sus miembros participantes, será sancionado en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 147. El Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los Ayuntamientos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales y Municipales, así como los Fideicomisos Públicos deben expedir las normas, dentro del ámbito de su competencia, para reglamentar las redes de contralorías registradas en cada uno de sus Entes Públicos.

Artículo 148. La red de contralorías se conformará de acuerdo con lo establecido por los artículos 129 de la Ley y 157 del Reglamento.

Artículo 149. La ciudadanía que forme parte de la red de contraloría, tendrán el carácter de Contraloras y Contralores y serán acreditados por el Instituto.

Para formar parte de la Contraloría se emitirá la Convocatoria correspondiente, dejando en claro que es un cargo altruista sin recompensa económica.

Artículo 150. La Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, será la encargada de conocer y resolver lo no previsto en el presente capítulo.

Artículo 151. Son derechos de la ciudadanía, colegios o asociaciones de profesionistas, las asociaciones civiles que tengan como objeto social el fomento de la participación ciudadana en materia política o cívica y las asociaciones de vecinos cualquiera que sea su estatus legal, integrantes de la red de contraloría:

I. Ser parte de la red de contralorías ciudadanas;
II. Recibir capacitación e información para el desempeño de su encargo; y,
III. En su caso, hacer las denuncias ante las autoridades correspondientes.

Artículo 152. Son obligaciones de la ciudadanía, colegios o asociaciones de profesionistas, las asociaciones civiles que tengan como objeto social el fomento de la participación ciudadana en materia política o cívica y las asociaciones de vecinos cualquiera que sea su estatus legal, integrantes de la red de contraloría:

I. Actuar con veracidad, honradez, transparencia, y legalidad;
II. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la encomienda otorgada; y,
III. Las demás que expresamente se le asignen.

Artículo 153. El Consejo a propuesta de la Comisión de Participación Ciudadana emitirá la convocatoria para participar en integración de la Red de Contraloría, la cual se publicará en el Periódico Oficial y la página de internet del Instituto.

Artículo 154. La convocatoria se emitirá y publicará por lo menos una vez al año, preferentemente al inicio del ejercicio fiscal.

Artículo 155. El procedimiento de registro a la red de contraloría será el que establezca la Comisión de Participación Ciudadana.

Artículo 156. Una vez emitida la convocatoria respectiva, y realizado el procedimiento de registro a la red de contraloría la Comisión de Participación Ciudadana dictaminara sobre la procedencia o improcedencia, en su caso, de las solicitudes de las y los aspirantes a integrarse en la red de contraloría.

Artículo 157. La Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana podrá verificar en cualquier momento, la información y documentos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo para ello, solicitar la información que corresponda a las autoridades o instancias competentes que las emiten, y en los casos en que detecte que los aspirantes proporcionaron información o documentación falsa, no continuará con los trámites de la solicitud.

Artículo 158. Concluido el proceso de registro, se publicará en la página de internet del Instituto, los nombres de las asociaciones de profesionistas o civiles, colegios, ciudadanas y ciudadanía que cumplieron con los requisitos y que, por consecuencia, integraran la red de contraloría.

Artículo 159.- A los integrantes de las asociaciones de profesionistas o civiles, colegios, ciudadanas y ciudadanos que formen parte de la red de contraloría, se les brindara la capacitación correspondiente con el apoyo y colaboración de las instituciones afines al tema.

Artículo 160. Los efectos de la acreditación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos integrantes de la red de contralorías se extingue por:

I. Muerte de la Contralora o Contralor Ciudadano;
II. Renuncia voluntaria, o
III. Terminación de los efectos de la acreditación en los términos de este Capítulo.

Artículo 161. Los efectos de la acreditación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos se terminan cuando:

I. Utilice su condición de Contralora o Contralor Ciudadano, para beneficio personal;
II. Amedrente a otros ciudadanos o autoridades, ostentándose como Contralora o Contralor Ciudadano;
III. Se le detecte o sea reportado por litigar, gestionar o representar asuntos ante los Ministerios Públicos u otras autoridades judiciales o administrativas ostentándose con su encargo;
IV. Utilice la información oficial para beneficio propio o de terceros;
V. Se ostente como Contralora o Contralor Ciudadano para realizar actividades distintas a las designadas;

VI. Se identifique como Contralora o Contralor Ciudadano para realizar labores de gestoría y reciba alguna dádiva o retribución por estas actividades;
VII. Extorsione a servidores públicos o terceros;
VIII. Entregue a cualquier autoridad, información falsa o no veraz;
IX. Utilice su encargo para presionar a la autoridad sobre un trámite o procedimiento, con el cual obtenga un beneficio, o con quienes tenga relaciones familiares, laborales, comerciales o de negocios;
X. Sea sujeto de proceso penal o por delito grave;
XI. Se detecte que no cumplió con los requisitos establecidos en la Ley, Reglamento o en la Convocatoria, para participar como Contralora o Contralor Ciudadano, o hubiere presentado para tales efectos información o documentación falsa o no veraz;
XII. Tenga relaciones familiares, personales, laborales, comerciales, profesionales o de negocios con servidores públicos de la Administración Pública Estatal y no haya sido comunicado al Instituto;
XIII. Falsifique información; y,
XIV. Por causas imputables a estos, no asistan o acrediten los diferentes cursos de los programas de capacitación.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA

Artículo 162. Mediante la Difusión Pública el cual el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Públicos Autónomos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales y Municipales, así como los Fideicomisos Públicos se obligan a difundir información pública de oficio, informes trimestrales de las acciones y actividades de acuerdo con sus atribuciones, a la ciudadanía por los medios que sean de mayor acceso, con el objetivo de brindar la máxima publicidad y certeza de la información a la ciudadanía. En caso de que algún ciudadano interesado en conocer esos informes no logre acceder a este tipo de información, en el mecanismo de rendición de cuentas de este Reglamento se describe el procedimiento para que el ciudadano solicite y obtenga la información correspondiente.

Artículo 163. El Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Públicos Autónomos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales y Municipales, así como los Fideicomisos Públicos, implementaran un

programa de difusión con la información pública o aquella que sirva para evaluar el cumplimiento del Plan Estatal o Municipal de Desarrollo según corresponda.

Artículo 164 La difusión se hará a través de los medios informativos idóneos que permitan a la ciudadanía en general el conocimiento de la materia objeto de la misma.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
ACTIVIDADES COMUNES DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCION UNO
OBTENCIÓN DE LOS FORMATOS

Artículo 165. Para obtener los formatos de solicitud, los ciudadanos Ingresarán a la página web del Instituto en la sección de participación ciudadana.

Los formatos se pueden obtener con la asesoría del personal del Instituto si el interesado acude a las oficinas del Instituto.

SECCIÓN DOS.
REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO

Artículo 166. En el mes de enero de cada año, con base en el corte del listado nominal del mes de diciembre del año inmediato anterior, el Instituto publicará la cantidad de firmas requeridas de ciudadanos para solicitar la aplicación del mecanismo respectivo. Para verificar la cantidad de los ciudadanos que participan en la solicitud de los mecanismos, se utilizará el listado nominal de electores con corte al mes de diciembre inmediato anterior.

La revisión del cumplimiento el porcentaje de ciudadanos que apoyen cada mecanismo se atenderá el siguiente procedimiento:

a. El Consejo, dará cuenta de la solicitud del mecanismo y una vez conformado el expediente por la Comisión, solicitará de inmediato al Instituto Nacional

Electoral, la verificación de que haya sido suscrita en un número equivalente, al porcentaje mínimamente requerido de la lista nominal de electores, dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la recepción del expediente.

El Instituto Nacional, a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores dentro de un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la recepción del expediente, verificará que los nombres de quienes hayan solicitado la Iniciativa Ciudadana, aparezcan en las listas nominales de electores, que la suma corresponda en un número equivalente, al porcentaje requerido para la celebración del mecanismo de la lista nominal de electores y corroborar la autenticidad de las firmas.

Las cédulas de apoyo deben contener los nombres completos de los ciudadanos, clave de elector o el número identificador al reverso de la credencial de elector derivado del reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de la credencial para votar con fotografía vigente y su firma.

En caso de que el Registro Federal de Electores, advierta error en la identificación del ciudadano, siempre y cuando éste sea menor al 20% del total requerido, lo informará dentro de los primeros diez días naturales después de haber recibido el expediente, devolviendo este con los casos señalados en las cédulas, al Instituto, quien prevendrá a los promoventes para que recuperen las cédulas y subsanen el error en cinco días naturales en los mecanismos en general y antes de que concluya el periodo ordinario de Sesiones en el caso de Referéndum, de no hacerlo se tendrá por desistida la Iniciativa;

b. En el caso de que el Instituto Nacional determine en forma definitiva que no se cumple con el porcentaje requerido por la Ley, el Instituto lo informará según la naturaleza del mecanismo: al representante de los promoventes; al Presidente de la Mesa Directiva para que dé cuenta de ello al Pleno de la Cámara, lo publique en el Periódico Oficial, y procederá a su archivo como asunto total y definitivamente concluido; o al Síndico del Ayuntamiento para que lo informe al Cabildo, publique en el Órgano de difusión y archivo, notificando igualmente a los promoventes, por conducto de su representante.

La información de los ciudadanos se considera confidencial en cuanto a datos personales por lo que los archivos con los formatos requisitados no son accesibles a todo público y están protegidos por la Ley correspondiente.

SECCION TRES

DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 167. Cuando sea posible la consulta se celebrará el mismo día de las elecciones constitucionales.

TÍTULO QUINTO
DE LA JUSTICIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 168. Las personas que se consideren afectadas por las resoluciones que emitan las autoridades en aplicación de la Ley, podrán interponer los recursos que correspondan según lo establecido en el Libro Séptimo del Código Electoral.

TÍTULO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 169. Los actos u omisiones de cualquier funcionario o servidor público que contravengan el sentido de un referéndum y plebiscito con resultado obligatorio o que incumplan las resoluciones finales emitidas en los mecanismos de participación ciudadana, quedarán sujetos a las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades

Artículo 170. Al final el ejercicio fiscal, se desarrollarán actividades de evaluación de desempeño tanto de los contralores de la Red individualmente como del mecanismo.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA

Artículo 171. Mediante la Difusión Pública el cual el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Públicos Autónomos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales Y Municipales, así como los fideicomisos públicos se obligan a difundir información pública de oficio, informes trimestrales de las acciones y actividades de acuerdo con sus atribuciones, a la ciudadanía por los medios que sean de mayor acceso, con el objetivo de brindar la máxima publicidad y certeza de la información a la ciudadanía. En caso de que

algún ciudadano interesado en conocer esos informes no logre acceder a este tipo de información, en el mecanismo de rendición de cuentas de este Reglamento se describe el procedimiento para que el ciudadano solicite y obtenga la información correspondiente.

Artículo 172. Queda prohibido para toda clase de servidor público que, en la difusión de los informes trimestrales, sean utilizadas propagandas electorales o personales; los mismos contendrán la información necesaria para evaluar el cumplimiento del plan de desarrollo según corresponda, así como en su caso de su plataforma política electoral.

Este mecanismo de difusión pública encarna el objetivo principal de la Ley de Trasparencia y Acceso a la Información Pública el Estado de Morelos que es el de otorgar el derecho a la información y también como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos. El Instituto, a través del uso del formato SOL-REND, descrito en el mecanismo de Rendición de Cuentas, hace viable el ejercicio de la difusión pública en la respuesta a la petición correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
ACTIVIDADES COMUNES DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN UNO
OBTENCIÓN DE LOS FORMATOS

Artículo 174. Para obtener los formatos de solicitud, los ciudadanos Ingresarán a la página web el Instituto en la sección de participación Ciudadana y creará el registro de un USUARIO y CONTRASEÑA, con base en las instrucciones que para tal efecto se establezcan.

Para acceder a los formatos oficiales de solicitud y para la recolección de firmas de apoyo, deberá llenar los campos en blanco que aparecen en pantalla, señalando la referencia clara y precisa del acto concreto así como del objeto específico del mecanismo que se trate, el nombre de un representante común, así como un domicilio en Cuernavaca, o en la cabecera municipal, según corresponda a cada mecanismo y en su caso, registrará una cuenta de correo electrónico, así como un número telefónico de contacto.

Posteriormente, se generará el formato oficial de la solicitud, así como el formato oficial en el que se enlistarán los nombres, firmas y demás datos que se requieran para cada mecanismo, los cuales al imprimirse contendrán como medida de seguridad un código de barras o código QR único; dicho formato contendrá además la referencia al acto concreto, así como del objeto específico del mecanismo, mismos que se imprimirán en cada una de las hojas del formato para recabar las firmas de solicitantes. Cada una de las hojas de los formatos que contenga firmas de ciudadanos solicitantes debe contener la referencia clara y precisa del acto concreto y específico objeto del proceso. El Instituto podrá investigar, en caso de duda, sobre el cumplimiento de esta disposición.

Los formatos se pueden obtener con la asesoría del personal del Instituto si el interesado acude a las oficinas del Instituto, donde le generarán el usuario y ayudaran a que cree su clave y a seleccionar e imprimir los formatos que correspondan al mecanismo que sea de su interés.

SECCIÓN DOS.
REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO.

Artículo 175. En el mes de enero de cada año, con base en el corte del listado nominal del mes de diciembre del año inmediato anterior, el Instituto publicará la cantidad de firmas requeridas de ciudadanos para solicitar la aplicación del mecanismo respectivo. Para verificar la cantidad de los ciudadanos que participan en la solicitud de los mecanismos, se utilizará el listado nominal de electores con corte al mes de diciembre inmediato anterior.

La revisión del cumplimiento el porcentaje de ciudadanos que apoyen cada mecanismo se atenderá el siguiente procedimiento:

a) El Consejo, dará cuenta de la solicitud del mecanismo y una vez conformado el expediente por la Comisión, solicitará de inmediato al Instituto Nacional Electoral, la verificación de que haya sido suscrita en un número equivalente, al porcentaje mínimamente requerido de la lista nominal de electores, dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la recepción del expediente.

El Instituto Nacional, a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores dentro de un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la recepción del expediente, verificará que los nombres de quienes hayan suscrito la iniciativa ciudadana, aparezcan en las listas nominales de electores, que la suma corresponda en un número equivalente, al porcentaje requerido para la celebración del mecanismo de la lista nominal de electores y corroborar la autenticidad de las firmas.

Las cédulas de apoyo deben contener los nombres completos de los ciudadanos, clave de elector o el número identificador al reverso de la credencial de elector derivado del reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de la credencial para votar con fotografía vigente y su firma.

En caso de que el Registro Federal de Electores, advierta error en la identificación del ciudadano, siempre y cuando éste sea menor al 20% del total requerido, lo informará dentro de los primeros diez días naturales después de haber recibido el expediente, devolviendo este con los casos señalados en las cédulas, al Instituto, quien prevendrá a los promoventes para que recuperen las cédulas y subsanen el error en cinco días naturales en los mecanismos en general y antes de que concluya el periodo ordinario de sesiones en el caso de Referéndum, de no hacerlo se tendrá por desistida la iniciativa;

b) El Instituto Nacional Electoral contará con un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la recepción del expediente para realizar la verificación a que se refiere el inciso anterior;

c) En el caso de que el Instituto Nacional Electoral determine en forma definitiva que no se cumple con el porcentaje requerido por la Ley, el Instituto lo informará según la naturaleza del mecanismo: al representante de los promoventes; al Presidente de la Mesa Directiva para que dé cuenta de ello al Pleno de la Cámara, lo publique en el periódico oficial, y procederá a su archivo como asunto total y definitivamente concluido; o al Síndico del Ayuntamiento para que lo informe al cabildo, publique en el órgano de difusión y archivo, notificando igualmente a los promoventes, por conducto de su representante.

La información de los ciudadanos se considera confidencial en cuanto a datos personales por lo que los archivos con los formatos requisitados no son accesibles a todo público y están protegidos por la Ley correspondiente.

SECCIÓN TRES
DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 176. Los gastos que se generen a efecto de llevar a cabo un proceso de participación ciudadana serán cubiertos de la siguiente manera:

a) El Instituto deberá prever en su anteproyecto de presupuesto de egresos los recursos estimados para el caso de que se requiera llevar a cabo los procesos de participación ciudadana;
b) Los Gobiernos Estatal y Municipal, una vez aprobada la realización de un proceso de plebiscito o de referéndum, deberán prever el presupuesto necesario para que se lleve a cabo.

Artículo 177. El costo de la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana será a cargo de:

I. Las autoridades solicitantes, cuando la solicitud formal para accionar un mecanismo de participación ciudadana la hayan presentado las mismas;
II. La autoridad que organice el proceso de consulta, cuando la solicitud la presenten los ciudadanos y la procedencia de consulta la determine dicha autoridad y la consulta no coincida con jornada electoral local;
III El instituto, cuando la solicitud la presenten los ciudadanos, el instituto determine la procedencia y la consulta no coincida con jornada electoral local;
IV El instituto cuando la solicitud la presenten los ciudadanos y la consulta coincida con jornada electoral local.

Artículo 178. Cuando sea posible la consulta se celebrará el mismo día de las elecciones constitucionales.

TÍTULO QUINTO
DE LA JUSTICIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO UNICO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 179. Los actos, resoluciones, declaratorias y omisiones de las autoridades estatales, municipales y del Instituto que intervengan en los procesos de participación previstos en la Ley, podrán ser impugnados a través del recurso de reconsideración y del juicio para la protección de los derechos político electorales

del ciudadano local, ante el Tribunal Estatal Electoral, conforme a los términos y plazos previstos en el Libro Séptimo del Código Electoral.

Las personas que se consideren afectadas por las resoluciones que emitan las autoridades en aplicación de la Ley, tendrán legitimación activa e interés jurídico para interponer los medios de impugnación establecidos en el Libro Séptimo del Código Electoral, siempre y cuando sean las mismas personas los que hayan solicitado el proceso de participación respectivo de donde emanó el acto o resolución que se impugna.

Artículo 180. El recurso de reconsideración y juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano, deberán interponerse dentro del término de cuatro días, contados a partir del día siguiente a aquel que se tenga conocimiento o se hubiera notificado el acto o resolución que se impugne en materia de participación ciudadana.

Para la interposición de los recursos de reconsideración o juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano se cumplirá con los requisitos previamente establecidos por los artículos 328, 329, 340 y 366 del Código Electoral.

Artículo 181. Todos los actos de autoridad serán recurribles en los términos de las Leyes que correspondan y a falta de disposición expresa, en los términos que resulten aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 182. Los actos u omisiones de cualquier funcionario o servidor público que contravengan el sentido de un referéndum y plebiscito con resultado obligatorio o que incumplan las resoluciones finales emitidas en los mecanismos de participación ciudadana, quedarán sujetos a las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 183. Las publicaciones que se requieran a los directores o responsables del Periódico Oficial o Gacetas Municipales, para efectos de la preparación,

convocatoria y difusión de resultados del referéndum y plebiscito que esta Ley regula, serán obligatorias para dichos funcionarios y estarán exentas del pago de derechos fiscales. Los servidores públicos que directa o indirectamente contribuyan al incumplimiento de este precepto, serán responsables conforme a la Ley.

Artículo 184. Si de los documentos que se presenten para promover la ejecución de medios de participación regulados por esta norma, se desprendiera la probable existencia de responsabilidad penal por falsedad en documentos o declaraciones, la autoridad que tenga conocimiento de los hechos inmediatamente dará vista a la Fiscalía Penal competente.

ANEXO

Formatos

Mecanismos de Participación Ciudadana

RELACIÓN DE FORMATOS

1.- ASAMBLEA CIUDADANA

1. CAL-ASAM
2. SOL-ASAM.1
3. SOL-ASAM
4. CVT-ASAM
5. REG-ASAM
6. SEG-ASAM

2.- AUDIENCIA PÚBLICA

1. SEG-AUDI
2. SOL-AUDI
3. SOL-AUDI.1

3.- CABILDO ABIERTO

1. CAL-CABI
2. SEG-CABI

4.- COLABORACIÓN CIUDADANA

1. SOL-COLB.1
2. SOL-COLB-A
3. SOL-COLB-D

5.- CONGRESO ABIERTO

1. SOL-CONG.1
2. SOL-CONG
3. SOL- REVF

6.- CONSULTA CIUDADANA

1. CVT-CONS

8.- RENDICIÓN DE CUENTAS

1.- SOL-REND

9.- INICIATIVA POPULAR

1. SOL-INIC.1
2. SOL- INIC-C
3. SOL- INIC- S

10.- PLEBISCITO

1. SOL- PLEB
2. SOL- PLEB.1

11.-REFERENDUM

1. SOL- REFE
2. SOL- REFE.1

12.-RED DE CONTRALORÍA

1.- ALT-REDC

Asamblea Ciudadana

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato CAL-ASAM

CALENDARIO ANUAL DE ASAMBLEA CIUDADANA

1.- Por medio del presente se informa el calendario para la celebración de las Asambleas Ciudadanas del año _____ del Ayuntamiento_____

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 quinto párrafo de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos

Mes	Día	Colonia o Localidad	Domicilio donde se llevará a cabo

_____
Nombre y Firma del responsable del área de Participación Ciudadana

IMPORTANTE:

- Los documentos descritos se presentan en la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC.

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- ASAM.1

ANEXO AL FORMATO DE SOLICITUD DE ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA

1.- Las y los que suscribimos apoyamos la solicitud de asamblea ciudadana extraordinaria:

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Firma

2.- Del municipio de _____ colonia o localidad_____ del estado de Morelos.

3.- Designando como nuestro representante al o la C._____



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación
Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- ASAM

FORMATO DE SOLICITUD DE ASAMBLEA CIUDADANA EXTRAORDINARIA

1.- Solicitud ciudadana para que convoque a Asamblea Ciudadana, la Autoridad Auxiliar del Municipio de: _____en la localidad/colonia _____ del estado de Morelos.

2.- Representante de los solicitantes: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

3.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

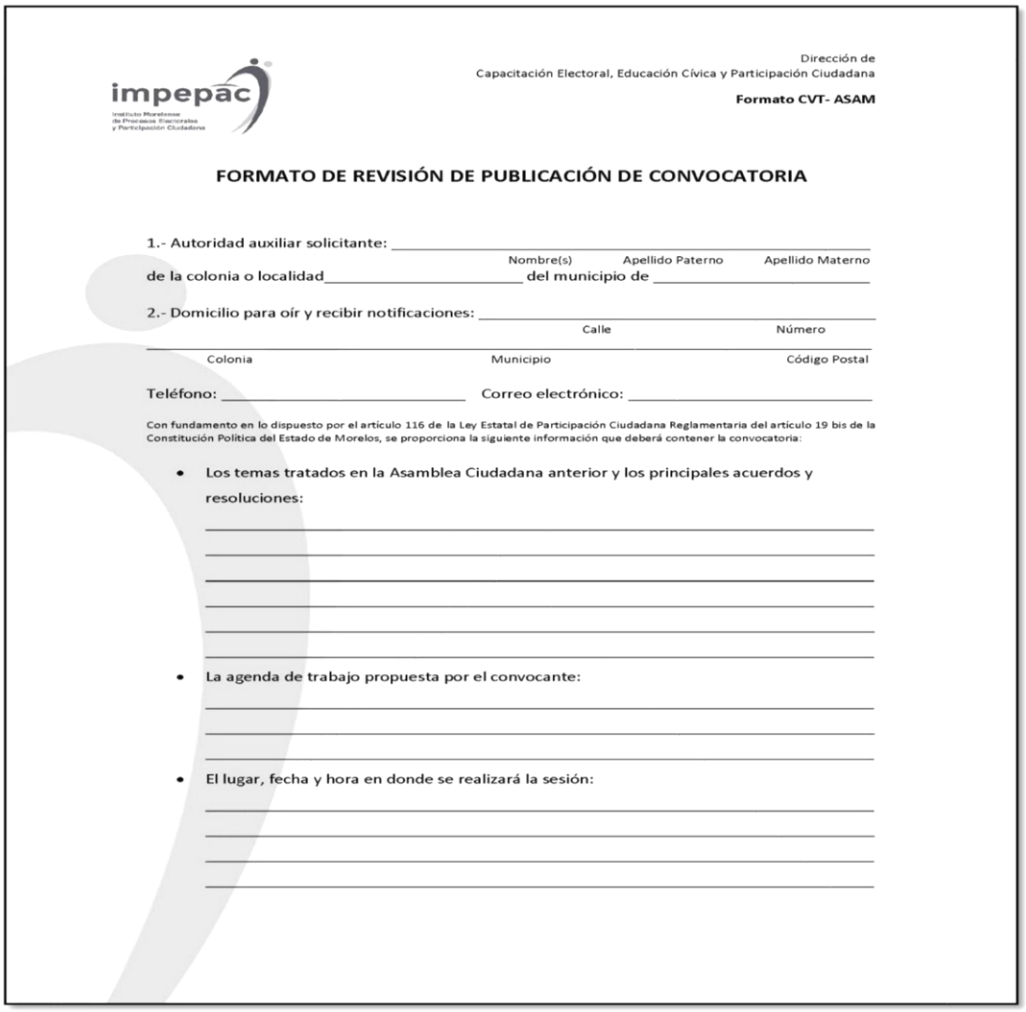
_____
Colonia Municipio Código Postal

4. Especificar la razón por la que se solicita asamblea:
_____
_____
_____
_____

_____
Firma del representante

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar formato SOL-ASM.1



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato CVT- ASAM

FORMATO DE REVISIÓN DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

1.- Autoridad auxiliar solicitante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

de la colonia o localidad_____ del municipio de _____

2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos, se proporciona la siguiente información que deberá contener la convocatoria:

- Los temas tratados en la Asamblea Ciudadana anterior y los principales acuerdos y resoluciones:

  _____
  _____
  _____
  _____
  _____
  _____

- La agenda de trabajo propuesta por el convocante:

  _____
  _____
  _____

- El lugar, fecha y hora en donde se realizará la sesión:

  _____
  _____
  _____
  _____

Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato REG- ASAM

FORMATO DE CONTROL DE REGISTRO DE EXPOSITORES DE ASAMBLEA CIUDADANA

1.- Nombre de Autoridad auxiliar: _____de la colonia o localidad _____del municipio de _____

2.- Asamblea ciudadana a celebrarse el día _____del mes de _____ del año _____ en el domicilio ubicado en _____

Nombre completo	Ciudadano (incluye menores), Autoridad Estatal, Autoridad Municipal, de sector Económico o Educativo	Tema

_____
Firma de la autoridad auxiliar

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace: http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

SEG- ASAM

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ASAMBLEA CIUDADANA

1.- Autoridad auxiliar: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

De la colonia o localidad_____ del municipio de _____

2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Conforme al Artículo 130, tercer párrafo del Reglamento que Regula los Mecanismos de Participación Ciudadana, se hace de conocimiento al IMPEPAC, lo siguiente:

_____
_____
_____
_____
_____

_____para que este exhorte a los funcionarios públicos a tomar las medidas conducentes

_____
Firma de la autoridad auxiliar

IMPORTANTE:

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia.
Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Audiencia Pública

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SEG- AUDI

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA

1.- Representante de la ciudadanía solicitante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Nombre de la autoridad, a quien se solicitó el mecanismo de Audiencia Pública:
_____
_____

4.- Señalar la fecha en que se presentó la solicitud de Audiencia Pública: _____/_____/_____

5.- Motivo por el cual se informa al IMPEPAC:

Fue rechazada la solicitud ☐ La autoridad ha sido omisa en contestar por escrito ☐

6.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 109 quinto párrafo de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos: Solicitó **a este Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que, dentro del término de los tres días hábiles siguientes a la presentación de esta petición, se determine la procedencia o improcedencia de la solitud de audiencia Pública.**

_____
Firma del Representante

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar copia legible de la solicitud de Audiencia Pública SOL AUDI con el sello de recibido de la autoridad ante la que se presentó, así como del formato SOL AUDI-1

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia.
Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- AUDI

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____
Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE AUDIENCIA PÚBLICA

1.- Representante común (a): _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

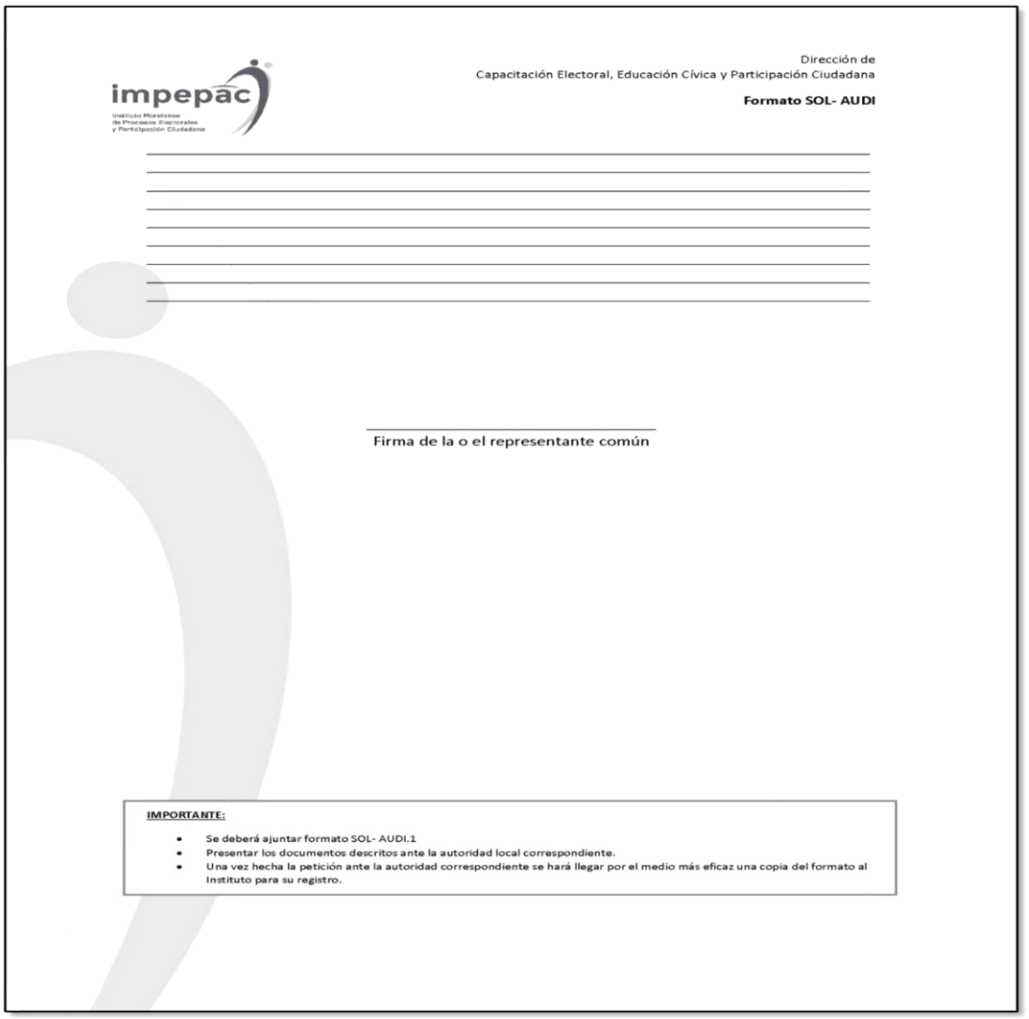
2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Especificar el acto de la autoridad reclamado:

4.- Describir los hechos que motivan la petición:

5.- Establecer cuáles son las pretensiones de los ciudadanos:



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- AUDI

Firma de la o el representante común

IMPORTANTE:

- Se deberá ajuntar formato SOL- AUDI.1
- Presentar los documentos descritos ante la autoridad local correspondiente.
- Una vez hecha la petición ante la autoridad correspondiente se hará llegar por el medio más eficaz una copia del formato al Instituto para su registro.

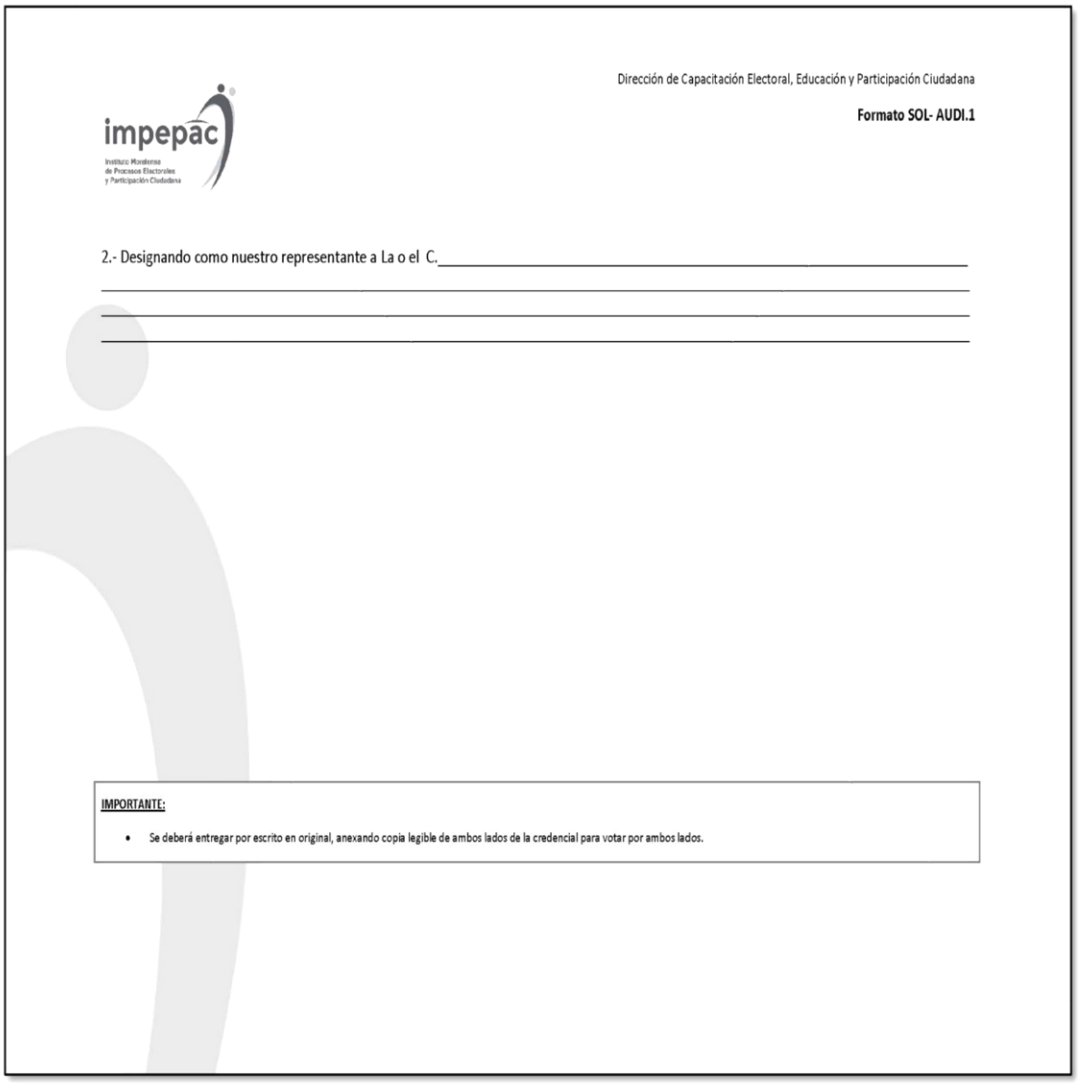
Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- AUDI.1

FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE AUDIENCIA PÚBLICA

1.- Las y los que suscribimos:

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Firma



Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- AUDI.1

2.- Designando como nuestro representante a La o el C._____

_____

_____

_____

IMPORTANTE:

- Se deberá entregar por escrito en original, anexando copia legible de ambos lados de la credencial para votar por ambos lados.

Cabildo Abierto

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato CAL-CABI

CALENDARIO DE CABILDO ABIERTO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 111 cuarto párrafo de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos.
Se hace del conocimiento del IMPEPAC el calendario para la celebración del Cabildo Abierto del año: _____

Mes	Día	Colonia o Localidad	Domicilio en que se llevará a cabo
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			

_____
Nombre y Firma de la o el representante

IMPORTANTE

En caso de modificarse el calendario mediante acuerdo del propio órgano colegiado se deberá notificar al instituto.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SEG- CABI

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE CABILDO ABIERTO

1.- Solicitante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.- Especificar lugar y nombre de la Autoridad ante quien se solicitó el Cabildo Abierto:
_____
_____

3.- Señalar la fecha en que se presentó la solicitud de Cabildo Abierto: _____/_____/_____

4.- Exposición clara de la propuesta que se pretende incluir en Cabildo Abierto: _____
_____
_____
_____

5.- En su caso, la respuesta obtenida por la Autoridad: _____
_____
_____
_____

6.- Postura respecto a lo realizado en el Cabildo Abierto:
_____
_____
_____

Con fundamento en lo dispuesto por el articulo 111 sexto párrafo de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. ***Se da vista a este Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana***, a fin de que analice la solicitud de Cabildo Abierto, y de reunir los requisitos sean enviadas al Ayuntamiento a efecto de que sean analizadas en la sesión de Cabildo siguiente.

_____
Firma del solicitante

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Colaboración Ciudadana



Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL-COLB.1

FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE FIRMAS DE COLABORACIÓN CIUDADANA

1.- Los y las que suscribimos:

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Firma

2.- Designando como nuestro representante a La o el C._____

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- COLB-A

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE COLABORACIÓN CIUDADADA A DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO

1.- Ciudadano (a)/ representante común: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

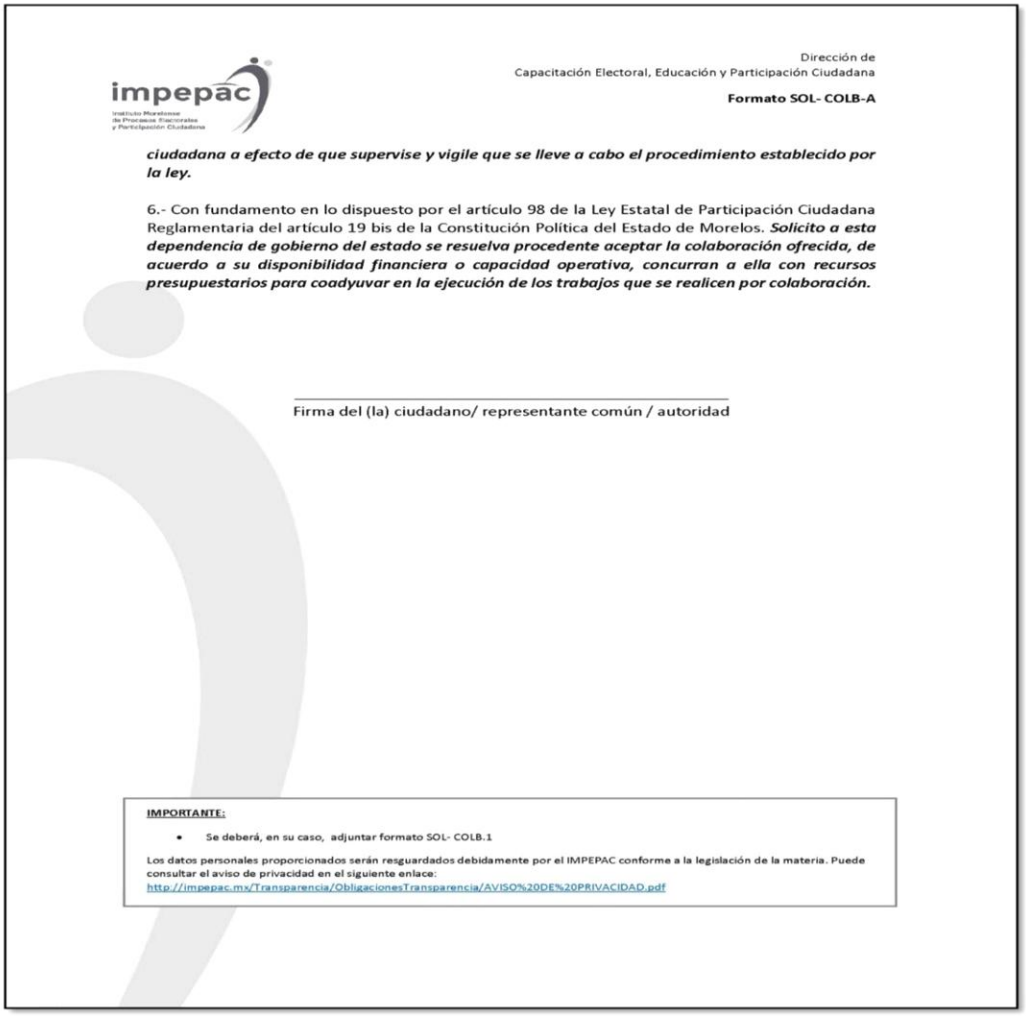
2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Especificar la obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario en la que se solicita colaborar:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4.- Establecer aportación para la realización de obra (recursos económicos, materiales o trabajo personal)_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 97 párrafo segundo de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. Se hace del conocimiento al ***Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación***



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- COLB-A

ciudadana a efecto de que supervise y vigile que se lleve a cabo el procedimiento establecido por la ley.

6.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. ***Solicito a esta dependencia de gobierno del estado se resuelva procedente aceptar la colaboración ofrecida, de acuerdo a su disponibilidad financiera o capacidad operativa, concurran a ella con recursos presupuestarios para coadyuvar en la ejecución de los trabajos que se realicen por colaboración.***

_____
Firma del (la) ciudadano/ representante común / autoridad

IMPORTANTE:

- Se deberá, en su caso, adjuntar formato SOL- COLB.1

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

impepac

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- COLB-D

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE COLABORACIÓN CIUDADADA A DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO

1.- Ciudadano (a)/ representante común: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

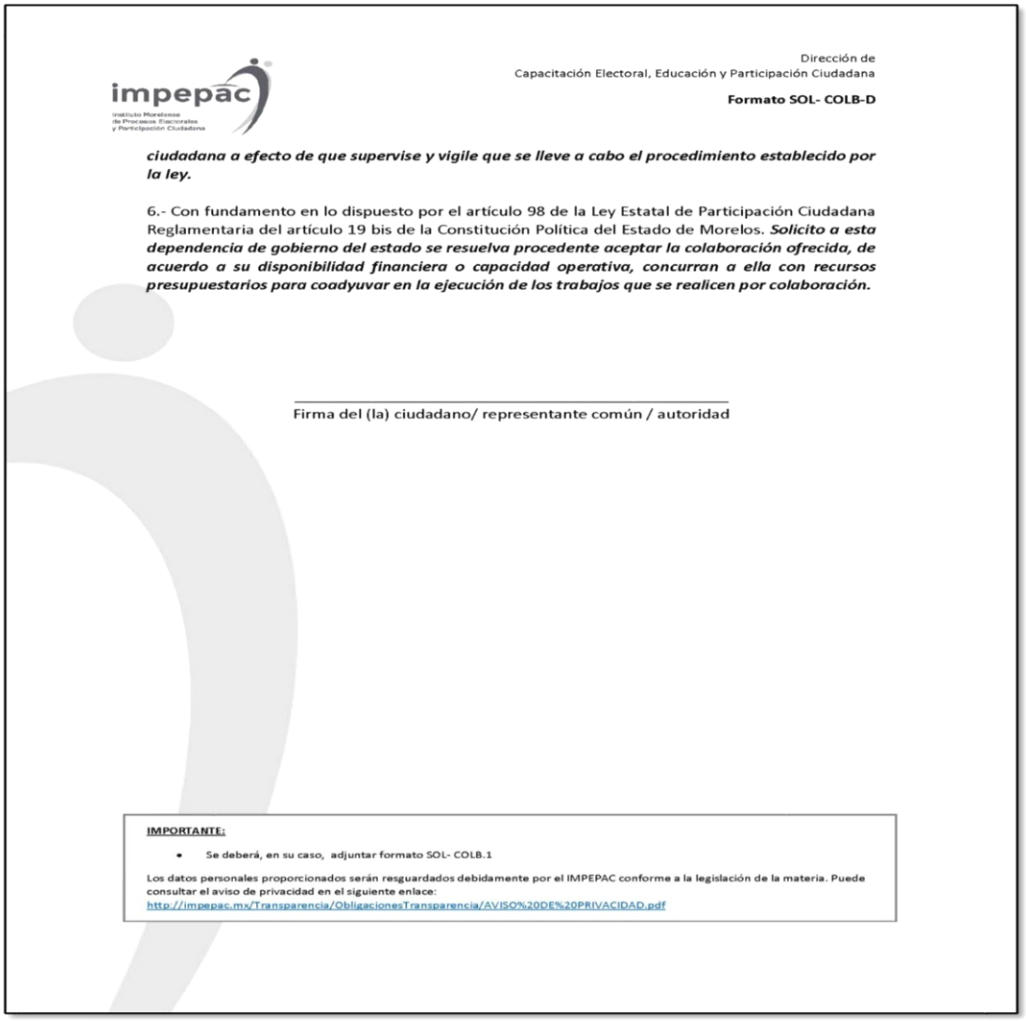
2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Especificar la obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario en la que se solicita colaborar:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4.- Establecer aportación para la realización de obra (recursos económicos, materiales o trabajo personal)_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 97 párrafo segundo de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. Se hace del conocimiento al ***Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación***



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- COLB-D

ciudadana a efecto de que supervise y vigile que se lleve a cabo el procedimiento establecido por la ley.

6.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. ***Solicito a esta dependencia de gobierno del estado se resuelva procedente aceptar la colaboración ofrecida, de acuerdo a su disponibilidad financiera o capacidad operativa, concurran a ella con recursos presupuestarios para coadyuvar en la ejecución de los trabajos que se realicen por colaboración.***

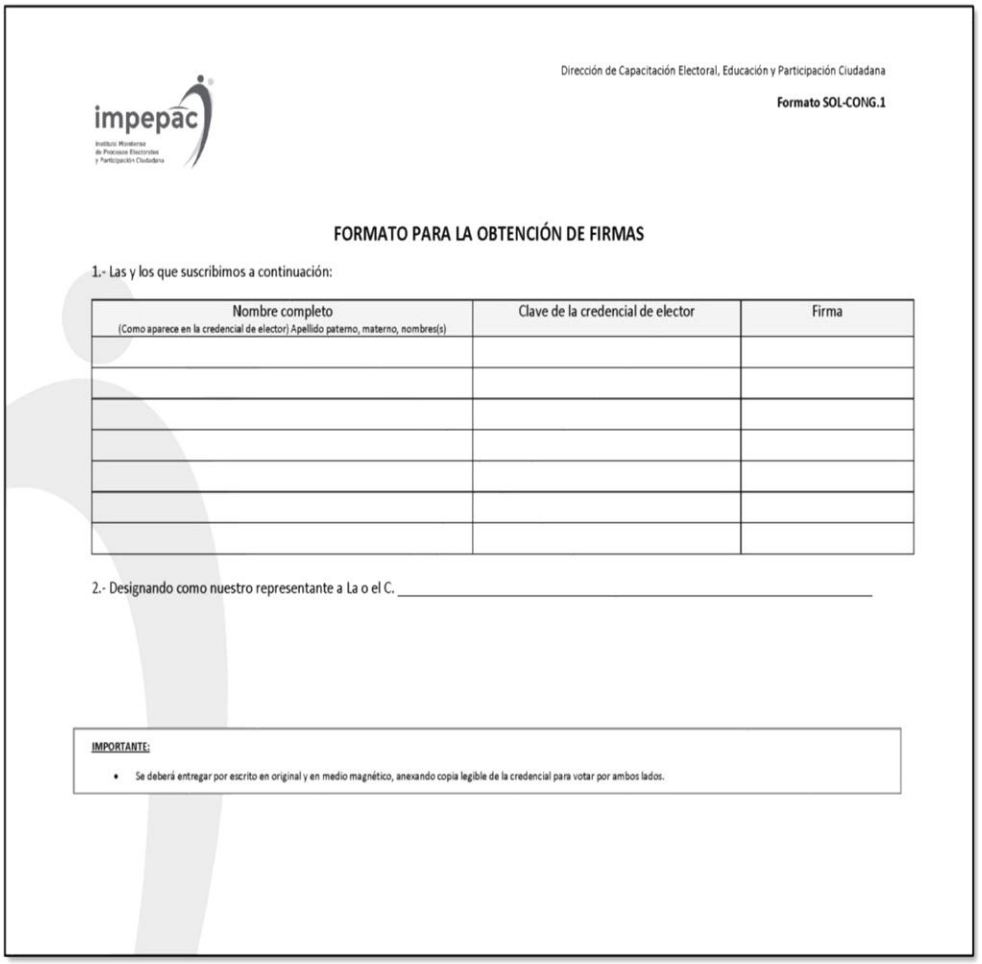
_____
Firma del (la) ciudadano/ representante común / autoridad

IMPORTANTE:

- Se deberá, en su caso, adjuntar formato SOL- COLB.1

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Congreso Abierto



Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL-CONG.1

FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE FIRMAS

1.- Las y los que suscribimos a continuación:

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Firma

2.- Designando como nuestro representante a La o el C. _____

IMPORTANTE:

- Se deberá entregar por escrito en original y en medio magnético, anexando copia legible de la credencial para votar por ambos lados.

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación
Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL-CONG

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE CONGRESO ABIERTO

1.-Solicitante o Representante común: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones según corresponda el nivel de autoridad de quién emana la Ley o acto: Calle _____ Número _____

_____
Colonia Municipio Código Postal

Para llenar únicamente, en caso de que el mecanismo sea solicitado por los sectores que concurran en el desarrollo de actividades industriales comerciales, de prestación de servicio, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados del estado:

Nombre de la asociación: _____

Representante Legal de (la) asociación:

_____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Tal y como se acredita con el acta constitutiva número _____ de fecha _____/_____/_____

Emitida por _____, el cual se exhibe y acompaña
Día Mes Año

a la presente solicitud en copia certificada.

3. Especificar asunto sobre los que se pretende que el Congreso del estado de solución :
_____
_____
_____
_____

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación
Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL-CONG

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.- Causa por la que se promueve el mecanismo de Congreso Abierto:

I. La ciudadanía desea participar de manera activa en la sesión del congreso correspondiente ☐

II. La trascendencia del asunto a tratar lo vuelve de interés general para la ciudadanía ☐

III. Trata sobre asuntos relacionados a legislar en materia de derechos humanos o reformas a la Constitución Estatal ☐

_____
Firma de La o el representante común

IMPORTANTE:

- Se deberá ajuntar formato SOL- CONG.1

En el caso, de que hayan transcurrido más de 7 días hábiles, sin que la autoridad haya dado contestación por escrito a la solicitud de Congreso Abierto, se informará al IMPEPAC por escrito, debiendo anexar la documentación en la que conste la solicitud del mecanismo de participación ciudadana

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- REVF

Para ser llenado por el IMPEPAC:

Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE FIRMAS

1.- Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana de verificación de datos de los ciudadanos promoventes del mecanismo de participación ciudadana de:

Iniciativa popular ☐ **Congreso Abierto** ☐

2.- Autoridad ante la que se presentó el mecanismo de participación ciudadana:

Congreso del Estado ☐ Sindicatura del Ayuntamiento ☐

En su caso, especificar el Ayuntamiento: _____

3.- Solicitante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

4.- Cargo: _____

5.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

6.- Número de ciudadanos que apoyan el mecanismo de participación ciudadana: ☐

7.- Numero de hojas del formato SOL-INIC.1 o SOL-CONG.1: ☐

8.- Porcentaje de la Lista Nominal que se requiere:

1% ☐ 2% ☐

9.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83 y 141 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. **Solicito a este Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, realice la verificación y autenticidad de la documentación, así como la revisión del cumplimiento del** porcentaje de la ciudadanía que apoye la solicitud del mecanismo descrito en líneas anteriores.

_____
Firma del Solicitante

IMPORTANTE:

- Se deberán anexar los formatos correspondientes: SOL- INIC-C o SOL-INIC- S y SOL-INIC.1; o SOL-CONG Y SOL-CONG.1
- Anexar copias de las credenciales de elector de los solicitantes por ambos lados legibles.
- Presentar los documentos descritos en la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Consulta Ciudadana

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato CVT-CONS

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA DE CONSULTA CIUDADANA

1.- Nombre completo de la Autoridad o su representante: _____

Titular del Poder Ejecutivo ☐ Poder Legislativo ☐ Titular del Ayuntamiento ☐

Autoridades auxiliares ☐

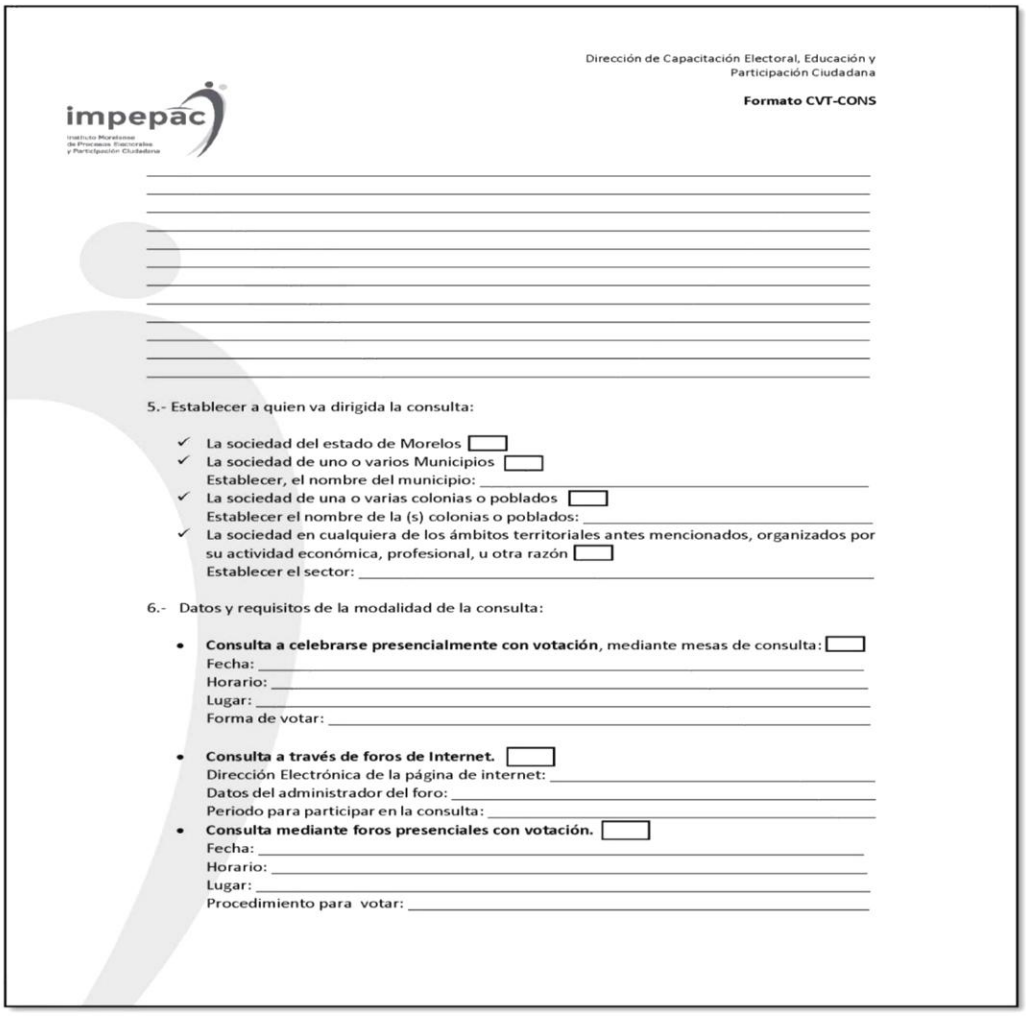
2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

Especificar, en su caso, el nombre del municipio:
_____

3.- Descripción específica del acto que se propone consultar:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4.- Exposición de motivos y razones por las cuales lo que se propone someter a consulta ciudadana se considera de importancia y trascendencia social:
_____
_____
_____
_____
_____
_____



Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato CVT-CONS

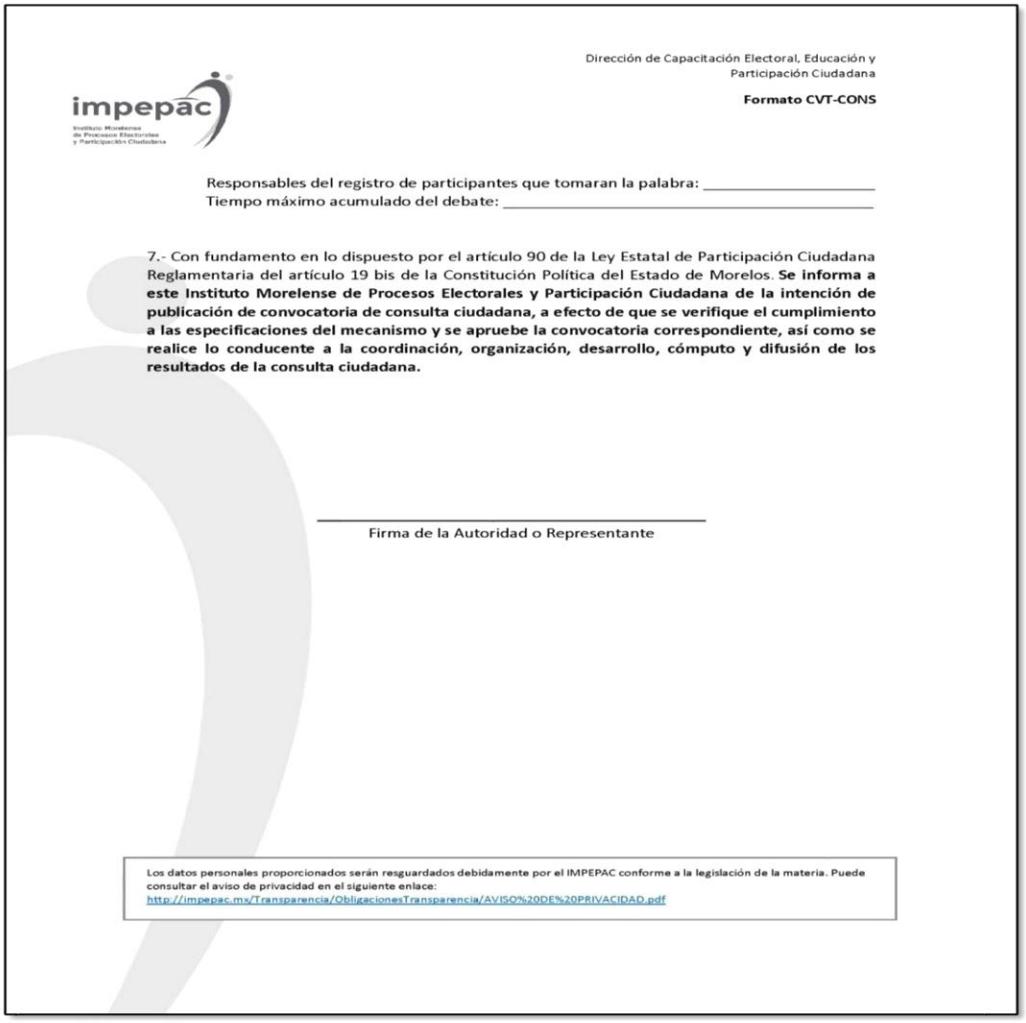
5.- Establecer a quien va dirigida la consulta:

- ✓ La sociedad del estado de Morelos ☐
- ✓ La sociedad de uno o varios Municipios ☐
  Establecer, el nombre del municipio: _____
- ✓ La sociedad de una o varias colonias o poblados ☐
  Establecer el nombre de la (s) colonias o poblados: _____
- ✓ La sociedad en cualquiera de los ámbitos territoriales antes mencionados, organizados por su actividad económica, profesional, u otra razón ☐
  Establecer el sector: _____

6.- Datos y requisitos de la modalidad de la consulta:

- **Consulta a celebrarse presencialmente con votación**, mediante mesas de consulta: ☐
  Fecha: _____
  Horario: _____
  Lugar: _____
  Forma de votar: _____

- **Consulta a través de foros de Internet.** ☐
  Dirección Electrónica de la página de internet: _____
  Datos del administrador del foro: _____
  Periodo para participar en la consulta: _____
- **Consulta mediante foros presenciales con votación.** ☐
  Fecha: _____
  Horario: _____
  Lugar: _____
  Procedimiento para votar: _____



Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato CVT-CONS

Responsables del registro de participantes que tomaran la palabra: _____
Tiempo máximo acumulado del debate: _____

7.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 90 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. **Se informa a este Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana de la intención de publicación de convocatoria de consulta ciudadana, a efecto de que se verifique el cumplimiento a las especificaciones del mecanismo y se apruebe la convocatoria correspondiente, así como se realice lo conducente a la coordinación, organización, desarrollo, cómputo y difusión de los resultados de la consulta ciudadana.**

_____
Firma de la Autoridad o Representante

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Rendición de Cuentas

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- REND

FORMATO DE SOLICITUD DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1.- Especificar el nombre de la autoridad local, de la cual se solicita la información:

_____
_____

Nombre del ciudadano (a): _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Solicito la entrega de informes: Generales ☐ Específicos ☐
Relativos a: actividad administrativa, realización de obras públicas, prestación de servicios públicos, las modalidades y condiciones conforme a las cuales se prestan éstos, o en su caso, las unidades de quejas y denuncias del propio Municipio.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Debiendo establecer la autoridad local los argumentos y sustentos que funden y motiven sus decisiones y adjuntando las documentales necesarias para acreditar su actuación.

4.- Así mismo, se informe, en su caso, si las obras implican a más de un Municipio, o gobierno del estado.

_____
Firma del solicitante.

Iniciativa Popular

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL-INIC.1

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/____

Fecha de inscripción___ __/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE OBTENCIÓN DE FIRMAS DE INICIATIVA POPULAR

1.- Los y las que suscribimos apoyamos la solicitud de iniciativa popular

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Firma

2.- Designando como nuestro representante a la o el C._____



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL-INIC.1

IMPORTANTE:

- Se deberá entregar por escrito en original y en medio electrónico, anexando copia de la credencial para votar por ambos lados.
- Presentar los documentos en la Secretaría Ejecutiva del IMPEPAC

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación
Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- INIC-C

FORMATO DE SOLICITUD DE INICIATIVA POPULAR AL CONGRESO DEL ESTADO.

1.- Se presenta proyecto de mecanismo de participación ciudadana de Iniciativa Popular ante el Congreso del Estado.

2.- Representante común de la ciudadanía solicitante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

3.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

4.-Exposicion de motivos, de forma clara y detallada:

_____

5.-Proposición clara y concreta, que verse sobre una sola materia:

_____



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación
Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- INIC-C

FORMATO DE SOLICITUD DE INICIATIVA POPULAR AL CONGRESO DEL ESTADO.

_____

6.- Marcar la opción correspondiente a la documentación que se anexa.

- Proyecto en el que se especifica claramente el texto sugerido para reformar uno o varios artículos de la ley, decretos de reforma, adición, derogación o abrogación de la Constitución, Estatal o de Leyes locales de que se trate;
- El articulado completo que se propone para la nueva ley o código;
- Proyecto redactado con exposición de motivos y en artículos, respaldado por la firma autógrafa de los solicitantes quienes lo suscriben. (En caso de que la presente iniciativa ciudadana tenga como objeto reformar la Constitución Estatal)

7- Proyecto en el que se especifique claramente el texto sugerido para reforma uno o varios artículos de la ley o código que se trate y, cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de una nueva ley o código, se asentara el articulado completo que se propone_____

8.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. **Solicito a este Congreso del estado de Morelos, resuelva sobre la procedencia o improcedencia del mecanismo de iniciativa popular en un plazo no mayor a diez días hábiles.**

_____
Firma del Representante

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar formato SOL-INIC.1
- Presentar los documentos en la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- INIC-S

FORMATO DE SOLICITUD DE INICIATIVA POPULAR AL AYUNTAMIENTO

1.- Se presenta proyecto del mecanismo de participación ciudadana de Iniciativa Popular ante la sindicatura del Ayuntamiento de _____.

2.- Representante común de la ciudadanía solicitante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

3.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

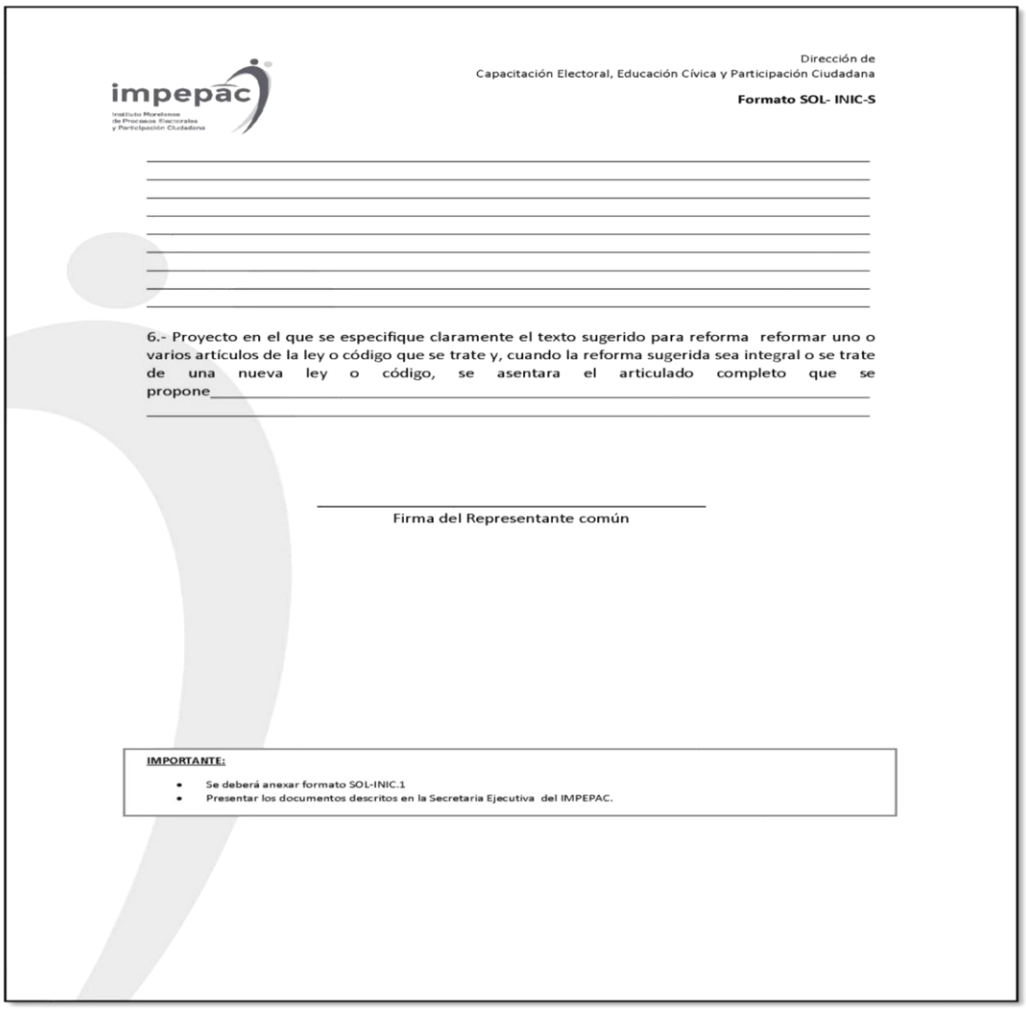
_____
Colonia Municipio Código Postal

4.-Exposicion de motivos clara y detallada:

_____

5.-Proposición clara y concreta que verse sobre una sola materia:

_____



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato SOL- INIC-S

6.- Proyecto en el que se especifique claramente el texto sugerido para reforma reformar uno o varios artículos de la ley o código que se trate y, cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de una nueva ley o código, se asentara el articulado completo que se propone

Firma del Representante común

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar formato SOL-INIC.1
- Presentar los documentos descritos en la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC.

Plebiscito

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- PLEB
Presentado por la ciudadanía

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE PLEBISCITO

1.- Solicitantes o representante común de los solicitantes: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

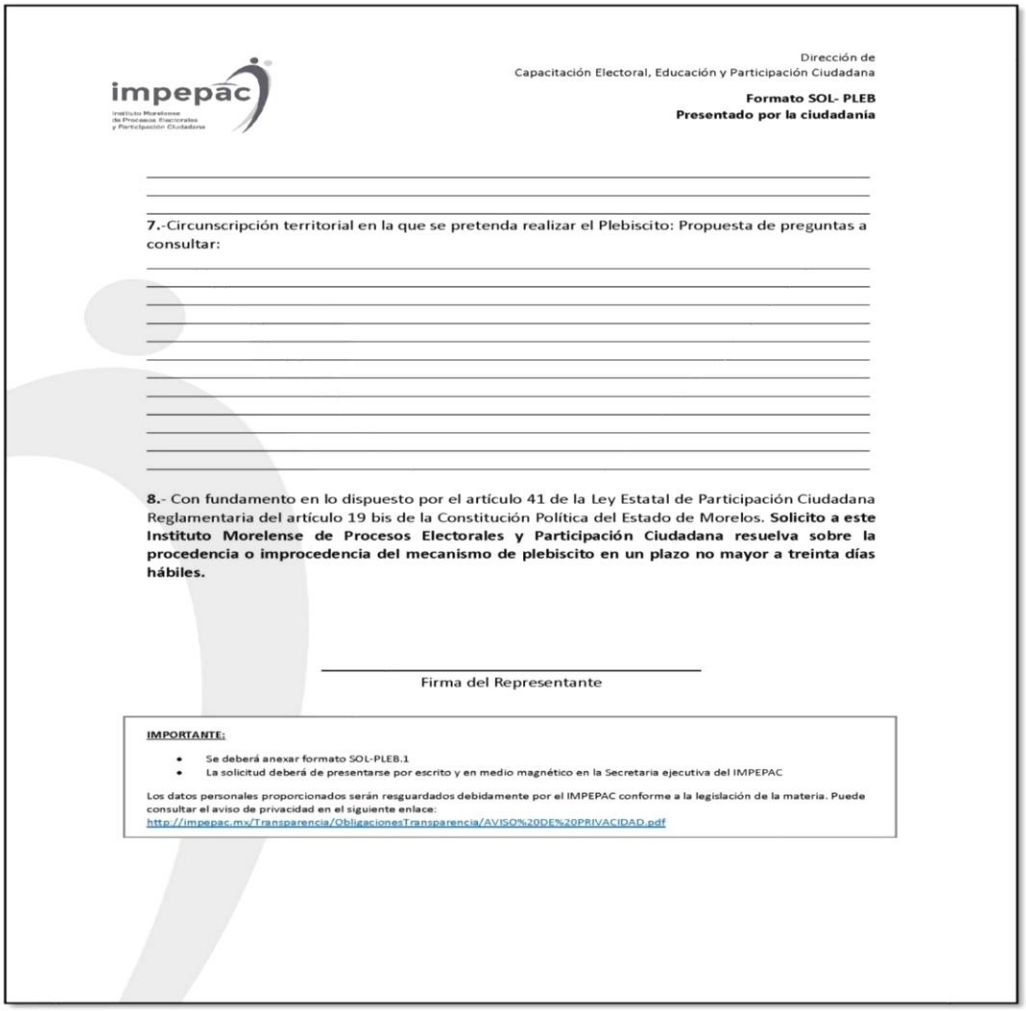
2.- Autorizando como domicilio para oír y recibir notificaciones:
_____
Calle Número
_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Descripción del acto que se pretende someter a plebiscito (Señalar de manera precisa el acto de decisión del gobernador o del ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y que motiven la solicitud):
_____
_____
_____
_____
_____

4.- La exposición de los motivos y razones por los cuales el acto se considera trascendente para la vida pública del estado, así como los argumentos por los cuales debe someterse a **plebiscito**
_____
_____
_____
_____

5.- Autoridad o autoridades de las que emana la materia del **Plebiscito**_____

6.- Propuesta de preguntas a consultar:
_____
_____
_____
_____
_____
_____



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- PLEB
Presentado por la ciudadanía

7.-Circunscripción territorial en la que se pretenda realizar el Plebiscito: Propuesta de preguntas a consultar:

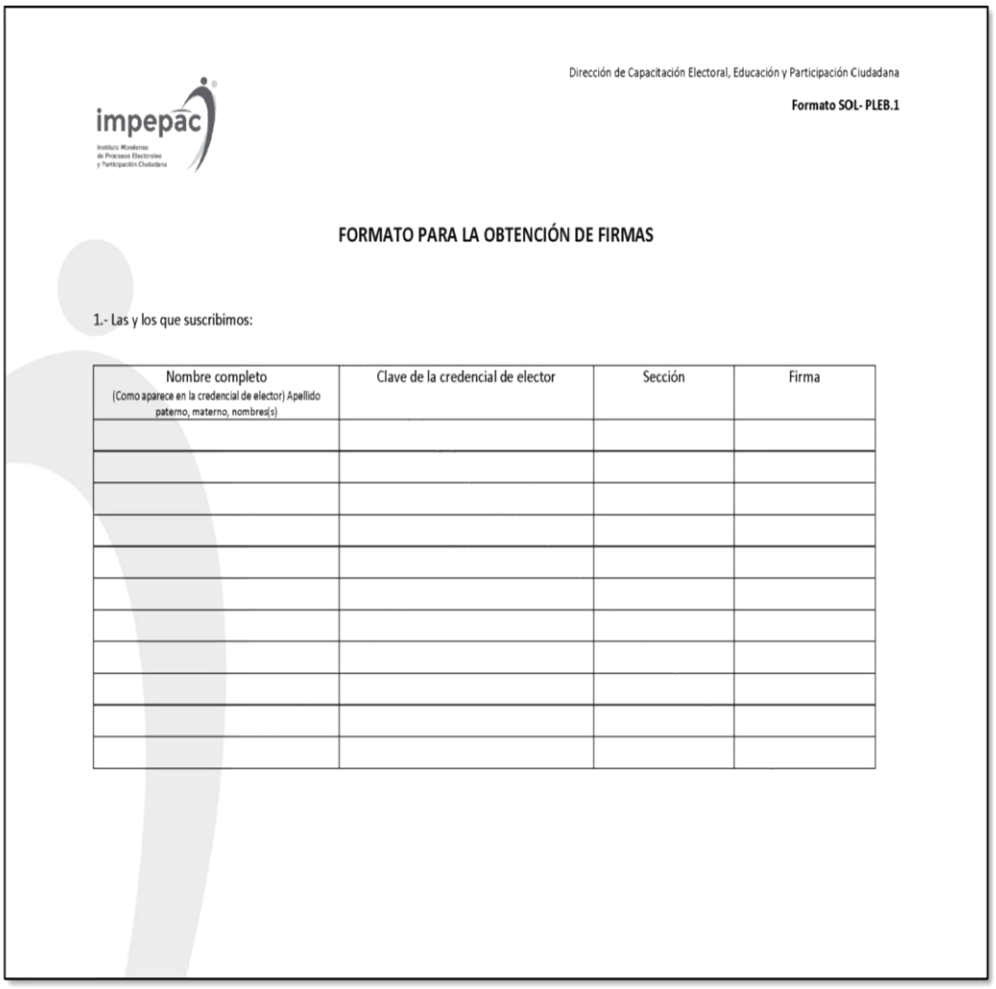
8.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. **Solicito a este Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana resuelva sobre la procedencia o improcedencia del mecanismo de plebiscito en un plazo no mayor a treinta días hábiles.**

Firma del Representante

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar formato SOL-PLEB.1
- La solicitud deberá de presentarse por escrito y en medio magnético en la Secretaria ejecutiva del IMPEPAC

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

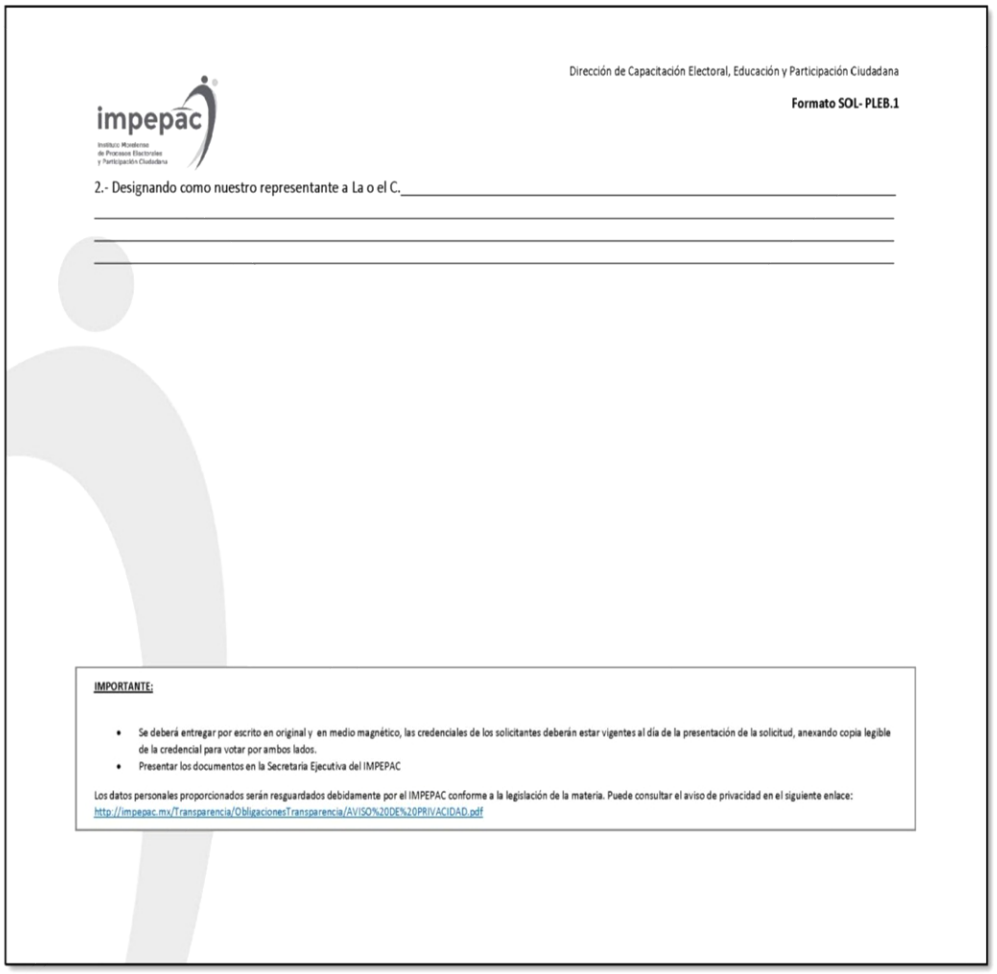
Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- PLEB.1

FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE FIRMAS

1.- Las y los que suscribimos:

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Sección	Firma



Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- PLEB.1

impepac

Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

2.- Designando como nuestro representante a La o el C._____

_____

_____

_____

IMPORTANTE:

- Se deberá entregar por escrito en original y en medio magnético, las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud, anexando copia legible de la credencial para votar por ambos lados.
- Presentar los documentos en la Secretaría Ejecutiva del IMPEPAC

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Referéndum

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- REFE
Presentado por la ciudadanía

Para ser llenado por el IMPEPAC:
Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE SOLICITUD DE REFERÉNDUM

1.- Representante común de los promoventes: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.- Autorizando como domicilio para oír y recibir notificaciones:

_____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

3.- Indicación de la norma o normas objeto de referéndum, (el o los artículos, la ley o partes de la ley, decreto, decreto administrativo, reglamento o bando de gobierno).

_____
_____
_____
_____

4.- Autoridad de la que emana la materia de referéndum:

_____
_____

5.- Exposición de motivos por los cuales se considera necesario someter la norma o normas a referéndum:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- REFE
Presentado por la ciudadanía

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

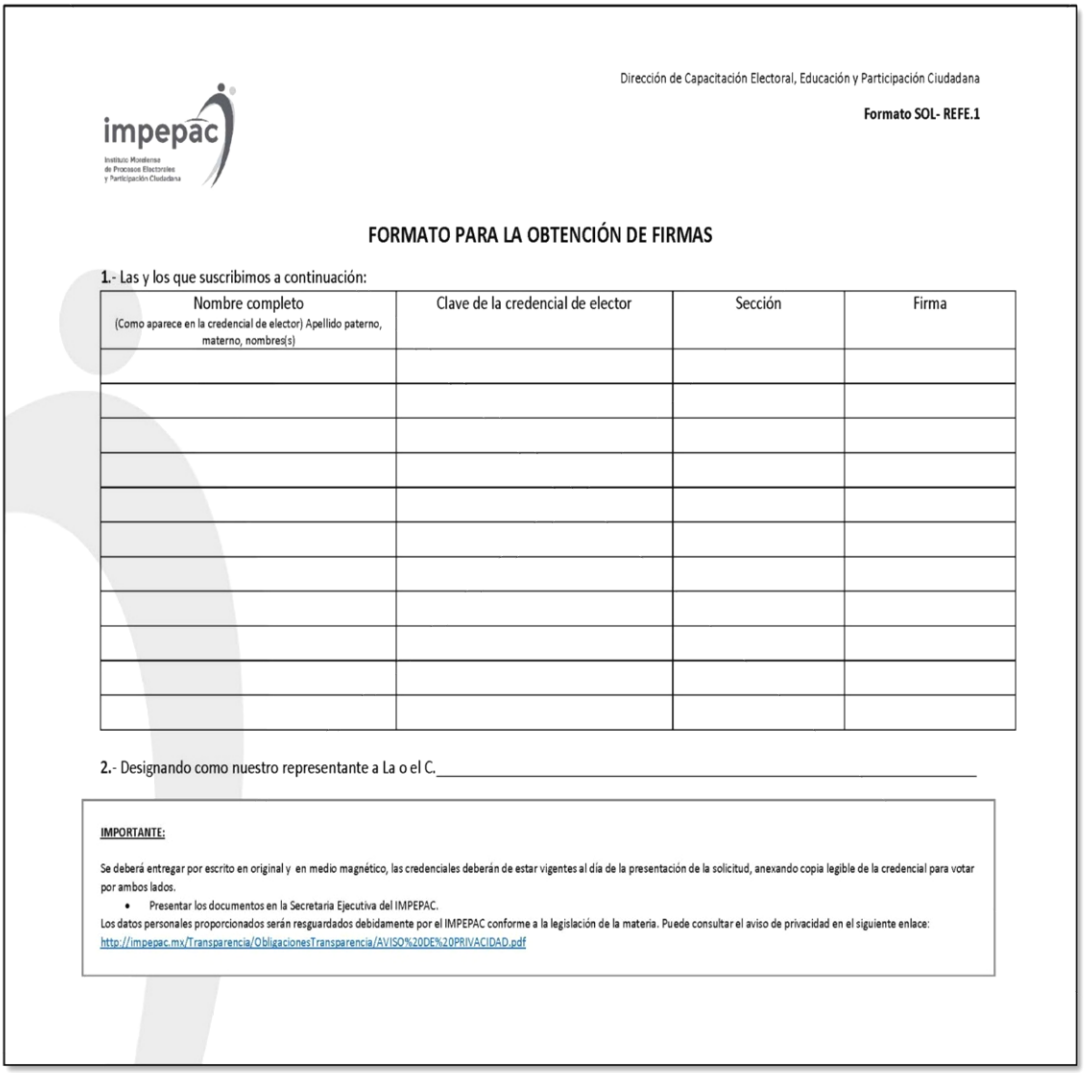
6.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55 y 56 de la Ley Estatal de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos. **Solicito a este Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana resuelva sobre el cumplimiento de los requisitos que refiere la ley del mecanismo de referéndum en un plazo no mayor a diez días hábiles. Así mismo, determine si la norma o normas que se propone someter a referéndum son o no procedentes.**

_____
Firma del Representante

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar formato SOL-REFE.1
- Presentar los documentos descritos en la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf



impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de Capacitación Electoral, Educación y Participación Ciudadana

Formato SOL- REFE.1

FORMATO PARA LA OBTENCIÓN DE FIRMAS

1.- Las y los que suscribimos a continuación:

Nombre completo (Como aparece en la credencial de elector) Apellido paterno, materno, nombres(s)	Clave de la credencial de elector	Sección	Firma

2.- Designando como nuestro representante a La o el C._____

IMPORTANTE:

Se deberá entregar por escrito en original y en medio magnético, las credenciales deberán de estar vigentes al día de la presentación de la solicitud, anexando copia legible de la credencial para votar por ambos lados.

- Presentar los documentos en la Secretaria Ejecutiva del IMPEPAC.

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia. Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

Red de Contraloría

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato ALT-REDC

Para ser llenado por el IMPEPAC:

Número de registro_____/_____

Fecha de inscripción_____/_____/_____
Día Mes Año

FORMATO DE RED DE CONTRALORIA

1.-Origen del solicitante:

Ciudadana (o) ☐ Colegios o asociaciones de profesionistas ☐ Asociaciones civiles ☐

En caso de que la solicitud la realice un colegio o una asociación civil, pasar directamente al punto número 7.

2.- Ciudadana (o): _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

3.- Último grado de estudios: _____

4.- Escriba el nombre de la Institución en la que se desee ejercer como contralor(a):
_____

5.- Descripción de sus competencias:
_____
_____

6.- Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

7.- Para llenar únicamente, en caso de que el mecanismo sea solicitado por colegio o asociación:

7.1.- Nombre el colegio o asociación: _____

7.2.- Representante Legal de (la) asociación o colegio solicitante:

_____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Dirección de
Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana

Formato ALT-REDC

7.3.- Tal y como se acredita con el acta constitutiva número_____ de fecha____/____/____

Emitido por_____, el cual se exhibe y acompaña
Día Mes Año

a la presente solicitud en copia certificada.

7.4.- Describir objeto social de la asociación civil:

_____
_____
_____

7.5.- Escriba el nombre de la Institución en la que se desee ejercer como contralor(a):

_____

7.6.-Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____
Calle Número

_____
Colonia Municipio Código Postal

Atentamente:

_____
Nombre y Firma del Solicitante

IMPORTANTE:

- Se deberá anexar copia de la credencial de elector.

Los datos personales proporcionados serán resguardados debidamente por el IMPEPAC conforme a la legislación de la materia.
Puede consultar el aviso de privacidad en el siguiente enlace:
http://impepac.mx/Transparencia/ObligacionesTransparencia/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf

NOTAS:
REFORMA VIGENTE.- Reformado de manera integral del artículo 1 al 169 por el Acuerdo IMPEPAC/CEE/146/2019, que presenta la Secretaría Ejecutiva, y que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Asuntos Jurídicos al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, 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, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5795, de fecha 2020/03/18. **Antes Decía:**

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general y tiene por objeto regular los procedimientos de los Mecanismos de participación ciudadana que son competencia del Instituto Electoral de Morelos, conforme lo señala la Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, promulgada el ----------. (sic)

Artículo 2. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se hará de conformidad:

I. Con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia de sus derechos político electorales;
II. Con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
III. Con la misma Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
IV. con la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Morelos;
V. Con los criterios gramatical, sistemático, funcional, teleológico; y,
VI. Con la jurisprudencia y criterios sustentados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de sus resoluciones, así como con los principios generales del derecho.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Código Electoral: el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
II. Comisión: La Comisión de Participación Ciudadana del Instituto;
III. Consejo: El Consejo Estatal Electoral que es el órgano superior de Dirección del que dependen todos los órganos del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
IV Consejos Electorales: Los consejos distritales y municipales electorales, vigentes durante procesos electorales;
V. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Comité: Los Comités de Consulta a los que se refiere el presente Reglamento, vigente fuera de proceso electoral;
VII. Consejos de Comité: los Consejos que forman parte de los Comités de Consulta;
VIII. Dirección Ejecutiva de Capacitación: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;
IX. Instituto: Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
X. Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;
XI. Registro Federal de Electores: la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral del Instituto Nacional Electoral;
XII. Mecanismos: Los Mecanismos de Participación Ciudadana que establece la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos, competencia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
XIII. Ley: Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XIV. Órganos del Estado: Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos, así como sus órganos centralizados, descentralizados, desconcentrados, los que gocen de autonomía técnica, de gestión, de auditoría o fiscalización, o cualquier otro independiente de la denominación que tenga;
XV. Periódico Oficial: Periódico Oficial del Gobierno “Tierra y Libertad” del Estado de Morelos;
XVI. Reglamento: Reglamento que regula los procedimientos de los Mecanismos de participación ciudadana, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
XVII. Secretaría Técnica: Servidor público que se desempeñe como Secretario de la Comisión de Participación Ciudadana; y,
XVIII. UMA: La Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en la normativa aplicable, la cual es emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 4. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Estatal Electoral.

Artículo 5. Para la sustanciación de los procedimientos de los Mecanismos de participación ciudadana que comprende este Reglamento se aplicará de manera supletoria, la siguiente normativa:

I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
II. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
III. Ley Estatal de Participación Ciudadana, reglamentaria del artículo 19 Bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
IV. Ley Estatal de Responsabilidades de Servidores Públicos.
Conforme al Artículo 5 de la Ley, la aplicación de las disposiciones contenidas en este reglamento corresponde a:
I. El Instituto;
II. El Tribunal Estatal Electoral;
III. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo, en particular la Comisión de Participación del Congreso y Judicial del estado de Morelos;

IV. Los Ayuntamientos, en particular las Autoridades Auxiliares
a. Los Delegados Municipales,
b. Los Ayudantes Municipales y
V. Los demás órganos administrativos y jurisdiccionales en sus respectivos ámbitos de competencia.
VI. Durante Proceso electoral los consejos distritales y municipales.

Artículo 6. La Consejera Presidente del Consejo, podrá realizar las gestiones pertinentes para la celebración de convenios, así como solicitar la colaboración o en su caso, las opiniones que sean necesarias a las instituciones académicas, científicas o administrativas y organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 7. Las solicitudes relacionadas con la celebración de un Mecanismo de participación ciudadana, de los que sean competencia del Instituto, deberán presentarse en la Oficialía de Partes en días y horas hábiles, las cuales serán remitidas de inmediato al Presidente de la Comisión.

La Comisión por conducto del Secretario Técnico, radicará la solicitud correspondiente, procederá a su registro asignándole un número consecutivo, el cual indicará el orden en que ha sido presentada y la fecha de recepción

La Comisión a través de su Presidente informará de las solicitudes recibidas en la siguiente sesión que celebre el Consejo.

Artículo 8. El Instituto a través del Consejo tendrá la facultad de ampliar los plazos y términos establecidos en la Ley y en este Reglamento, cuando exista imposibilidad financiera, material, operativa o jurídica para realizar las actividades o actos previstos.

El Instituto también tendrá esta potestad, para que de forma concurrente con jornada electoral se realice el mecanismo de plebiscito o el de referéndum.

Artículo 9. Para el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, los plazos se computarán de lunes a viernes y en horas hábiles, salvo aquellos días que la normativa aplicable o el Instituto dispongan como inhábiles.

En el Referéndum y Plebiscito, antes de la convocatoria los plazos se computarán en días y horas hábiles, posteriormente a su emisión todos los días y horas serán hábiles.

Artículo 10. El Consejo dentro del Proyecto de Presupuesto Anual que remita al Congreso del Estado de Morelos a través del Ejecutivo del Estado, deberá incluir un apartado específico destinado a la realización de aquellos Mecanismos que sean de su competencia conforme a la Ley.

Artículo 11. En caso de presentarse dos o más solicitudes para un Mecanismo de participación ciudadana cuyo objeto sea el mismo, la Comisión dictará el acuerdo respectivo en los términos siguientes:

I. De acumulación: antes de que se dicte la admisión de cualquiera de ellos; y,
II. De reserva: cuando la solicitud de alguno de ellos se haya admitido. La reserva será hasta en tanto el procedimiento iniciado previamente finalice o concluya de forma anticipada, por alguna de las causas establecidas en este Reglamento.

En caso de que el mecanismo previo haya finalizado en todas sus etapas, la solicitud ulterior será declarada improcedente por el Consejo. Por el contrario, en caso de que el mecanismo previo concluya de forma anticipada, la tramitación de la solicitud se estará a lo establecido en el presente Reglamento.

Los acuerdos se notificarán a los solicitantes dentro del plazo de cinco días hábiles al día siguiente al de su emisión, por estrados en el domicilio del Consejo.

Artículo 12. La Dirección Ejecutiva de Capacitación, brindará orientación a las autoridades que intervengan en los Mecanismos de participación ciudadana y a las personas solicitantes, conforme al programa que sea aprobado por la Comisión.

Artículo 13. Las resoluciones que se emitan con motivo de los Mecanismos de participación ciudadana, serán impugnables a través de los medios de defensa señalados en la legislación electoral que corresponda.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS CIUDADANOS EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 14. Los ciudadanos que pretendan solicitar un Mecanismo de participación ciudadana, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Estar inscritos en el listado nominal de electores, correspondiente al Estado; lo cual deberá acreditarse con la credencial de elector domiciliada en la circunscripción correspondiente y, de manera excepcional, con la presentación de la Constancia de Inscripción a la Lista Nominal de Electores expedida por el Registro Federal de Electores, con fecha de expedición no mayor a un mes contando a partir de la presentación de la solicitud;
II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente; y,
III. No estar suspendido de sus derechos político electorales; lo cual deberá acreditarse con la presentación de la Constancia de Inscripción a la Lista Nominal de Electores expedida por el Registro Federal de Electores, con fecha de expedición no mayor a un mes contado a partir de la fecha en la que se presente la solicitud.

Artículo 15. En los procedimientos de participación ciudadana, los ciudadanos tendrán los siguientes derechos:

I. Promover, ejercer y hacer uso de los Mecanismos de participación ciudadana a que se refiere la Ley y este Reglamento;
II. Ser informados de los mecanismos de Plebiscito y Referéndum oportunamente antes de la Consulta, así como de los resultados de los mismos; y,
III. Ser informados por las autoridades involucradas y por el Instituto respecto al derecho y forma de ser parte promovente o consultora de los mecanismos de acuerdo a los objetivos particulares y reglas;
IV. A petición formal, recibir orientación por parte del Instituto, para una mayor comprensión de la gestión y políticas públicas;
V. Ser informado conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos de las funciones y acciones de la Administración Pública del estado de Morelos; y,
VI. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 16. En materia de participación ciudadana, los ciudadanos tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

I. Participar de forma ordenada y responsable en el desarrollo de los Mecanismos de participación ciudadana;
II. Manifestarse de manera libre, secreta, directa e informada;
III. Coadyuvar con el Instituto en la preparación, organización y desarrollo de los diversos Mecanismos de participación ciudadana

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO
SECCIÓN ÚNICA DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 17. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes

I. Aprobar los Acuerdos, Reglamentos, Lineamientos y Manuales que sean necesarios para el desarrollo de los Mecanismos de participación ciudadana;
II. Instruir a la Comisión para la ejecución de la preparación, desarrollo y vigilancia de los Mecanismos de Participación Ciudadana, de conformidad con la normativa aplicable;
III. Instruir a los Consejos Electorales respecto a su participación en la realización de mecanismos de Plebiscito y Referéndum, a celebrarse durante proceso electoral, observando lo que establece el artículo 67 de este reglamento;
IV. Declarar el inicio y conclusión de los Mecanismos de participación ciudadana, a propuesta de la Comisión;
V. Determinar la improcedencia de los Mecanismos de participación ciudadana, a propuesta de la Comisión;

VI. Aprobar la realización de un Mecanismo de participación ciudadana, su inicio, el calendario, la convocatoria y su terminación, a propuesta de la Comisión; y,
VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
FINES DEL INSTITUTO

SECCIÓN ÚNICA
DE SUS FINES

Artículo 18. 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.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN Y LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO

SECCIÓN UNO
ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 19. Son atribuciones de la Comisión, las siguientes:

I. Atender las solicitudes y emitir opinión sobre la procedencia o improcedencia de los mecanismos de participación ciudadana que le sean turnados por el Consejo Estatal Electoral;
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 la presente Ley;
VI. Coadyuvar en el impulso de la participación ciudadana, velando por la autenticidad y efectividad del mismo;

VII. Emitir opiniones técnicas que soliciten los Gobiernos Estatal y Municipal, según sea el caso, 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. Presentar al Consejo Estatal Electoral para su aprobación la documentación y los materiales relativos a la organización de los mecanismos de participación ciudadana, conforme a la normativa aplicable;
X. Proponer al Consejo Estatal Electoral para su aprobación, el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la realización de los procedimientos de participación ciudadana;
XI. Presentar al Consejo Estatal Electoral para su aprobación, 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. Proponer para la aprobación del Consejo Estatal Electoral, las políticas y programas de participación ciudadana.

Artículo 20. El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la Comisión en el ejercicio de sus funciones;
II. Dar trámite a los procedimientos de los Mecanismos de participación ciudadana, en los términos del presente Reglamento;
III. Las que la Comisión le asigne; y,
IV. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 21. La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y la Dirección de Organización Electoral contarán con las atribuciones establecidas en la normativa aplicable en relación a los Mecanismos de participación ciudadana, debiéndose coordinar con la Comisión para tal efecto.

SECCIÓN DOS
ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y PARTIDOS POLÍTICOS

Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos relacionadas con la participación ciudadana las siguientes:

I. Con base en los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional, proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y materiales electorales necesarios para la realización de mecanismos de participación ciudadana, para someterlos por conducto del Secretario Ejecutivo a la aprobación del Consejo Estatal;
II. Recabar de los consejos distritales y municipales electorales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con los mecanismos de participación ciudadana;

III. Llevar la estadística de los procesos de participación ciudadana;
IV. Coadyuvar en la renovación de las autoridades auxiliares municipales y recabar toda la información necesaria relativa a las mismas, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
V. Las demás que le confiera el Consejo, este reglamento así como la Comisión.

SECCION TRES
ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 23. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Participación Ciudadana relacionadas con la participación ciudadana las siguientes:

I. Elaborar y proponer al Consejo Estatal los programas de educación cívica y participación ciudadana, mismos que previamente deberán contar con la aprobación de la Comisiones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la de Participación Ciudadana;
II. Coordinar, vigilar y ejecutar el cumplimiento de los programas a que se refiere la fracción I del presente artículo;
III. Preparar el material didáctico y los instructivos electorales y para los procesos de participación ciudadana, mismos que deberán contar con la aprobación de las Comisiones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la de Participación Ciudadana;
IV. Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
V. Llevar a cabo la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, conforme a la Ley de la materia;
VI. Llevar a cabo los procesos electivos de los órganos de participación ciudadana, conforme a la Ley de la materia;
VII. Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos la documentación y los materiales relativos a la organización de los mecanismos de participación ciudadana, conforme a la normativa aplicable;
VIII. Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos, el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la realización de los procedimientos de participación ciudadana;
IX. Elaborar los materiales, manuales e instructivos de educación y capacitación correspondientes a los mecanismos de participación ciudadana;
X. En su caso, coordinar con el Instituto Nacional, la capacitación a Capacitadores Asistentes Electorales en el tema de participación ciudadana de conformidad a los convenios que se generen para tal efecto; y,
X. Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento, así como la comisión.

CAPÍTULO CUARTO
ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES

Artículo 24. Compete a los Consejos Distritales Electorales, en términos del presente Reglamento:

I. Vigilar la observancia de la Ley, el Código, este Reglamento y demás disposiciones relativas.
II. Preparar y desarrollar la realización de los mecanismos de Plebiscito y Referéndum durante proceso electoral a celebrarse en Jornada Electoral y los otros mecanismos en proceso electoral a celebrar en fecha distinta a Jornada Electoral, en el ámbito de su competencia;
III. Turnar al Instituto Morelense las solicitudes de celebración de mecanismos de participación ciudadana en su demarcación e informar de los asuntos de relacionados con tales mecanismos;
IV. Acatar los acuerdos que dicte el Consejo Estatal;
V. Supervisar las actividades del personal administrativo eventual, para el cumplimiento de sus funciones;
VI. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan a su consideración los representantes de ciudadanos o entidades que solicitaron celebrar mecanismo de participación ciudadana;
VII. Recabar el paquete del mecanismo de participación ciudadana de parte de los Capacitadores-Asistentes electorales, con la finalidad de custodiarlo hasta la sesión de cómputo del mecanismo;
VIII. Realizar el cómputo de las votaciones de los mecanismos de participación ciudadana;
IX. Remitir de inmediato al Tribunal Electoral, los recursos de inconformidad que interpongan los de ciudadanos o entidades que solicitaron celebrar mecanismo de participación ciudadana; informando al Consejo Estatal; y,
X. Las demás que el Consejo o este ordenamiento les confiere.

Artículo 25. Compete a los Consejos Municipales Electorales:

I. Las disposiciones establecidas en la fracciones I y II del artículo anterior;
II. Difundir la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla, junto con la integración de las mismas;
III. Turnar al Instituto Morelense las solicitudes de celebración de mecanismos de participación ciudadana en su demarcación e informar de los asuntos de relacionados con tales mecanismos;
IV. Entregar, en su caso, dentro de los plazos que establezca el Código, la Ley y este Reglamento a los presidentes de las Mesas Directivas de Casillas la documentación, formas aprobadas y útiles necesarios para la realización del mecanismo de participación ciudadana;
VII. Recabar el paquete del mecanismo de participación ciudadana, con la finalidad de custodiarlo hasta la sesión de cómputo del mecanismo.
IV. Acatar los acuerdos que dicte el Consejo Estatal;
V. Supervisar las actividades del personal administrativo eventual, para el cumplimiento de sus funciones;
VI. Resolver sobre las peticiones y consultas que sometan a su consideración los representantes de ciudadanos o entidades que solicitaron celebrar mecanismo de participación ciudadana;
VII. Realizar el cómputo de las votaciones de los mecanismos de participación ciudadana;
VIII. Remitir de inmediato al Tribunal Electoral, los recursos de inconformidad que interpongan los de ciudadanos o entidades que solicitaron celebrar mecanismo de participación ciudadana; informando al Consejo Estatal;
XII. Asumir las atribuciones de los consejos distritales, en aquellos municipios cuya cabecera sea además cabecera de distrito, en tanto éste no se instale; y,
IX. Las demás que el Consejo o este ordenamiento les confiere.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA INTEGRADAS PARA PLESBISCITO Y REFERENDUM

SECCIÓN ÚNICA
DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 26. Son atribuciones de las Mesas Directivas de Casilla relacionadas con la participación ciudadana las siguientes:

I. Las Mesas Directivas de Casilla son un órgano directivo básico para la organización, desarrollo y cómputo de las votaciones de los mecanismos de Plebiscito y Referéndum;
II. Las Mesas Directivas de Casilla tendrán las atribuciones y obligaciones que les confiere el Código Electoral, en lo que resulte aplicable y no sea contradictorio a lo que disponga la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO
DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES

Artículo 27. Los Representantes de los solicitantes tendrán las siguientes atribuciones:

I Concurrir y participar en las deliberaciones del Consejo;
II Ser parte permanente del Comité;
III Solicitar al Secretario del Consejo, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
IV Integrar los Grupos de Trabajo que determine el Presidente, y
V Las demás que le otorgue la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS COMITÉS DE CONSULTA DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS

Artículo 28. Los Comités son los órganos temporales auxiliares del Consejo Estatal que se instalarán en los Distritos y Municipios del Estado según corresponda, los cuales ejecutarán los actos relacionados con el desarrollo de los procedimientos de los Mecanismos a realizar fuera de proceso electoral.

El Consejo, dictará los acuerdos necesarios para su debida integración y funcionamiento. Los Comités deberán estar instalados a más tardar cincuenta días antes de la Jornada de Consulta.

Para el caso de Mecanismo a nivel estatal, se instalará un Comité por cada Distrito Electoral.

En los casos en que se lleve a cabo un Mecanismo en alguno de los Municipios del Estado, únicamente se instalará un Comité en dicha territorialidad.

Artículo 29. Los Comités se integrarán de la manera siguiente:

I. Un Consejo formado por:
a) El Presidente,
b) Dos consejeros,
c) Un Secretario
II Dos Vocales, uno de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, y otro de Organización Electoral;
III. Un representante del Órgano del Estado o ciudadanos que hayan solicitado el Mecanismo.

Artículo 30. El Comité es el órgano que delibera y emite los acuerdos relacionados con el desarrollo de los Mecanismos, además de llevar las acciones necesarias, bajo la observancia del presente Reglamento y de los acuerdos que dicte el Consejo Estatal. Para tal efecto tiene las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a los órganos centrales del Instituto en el desempeño de sus atribuciones, en relación a la organización y desarrollo del procedimiento;
II. Celebrar sus sesiones de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable;
III. Formular los acuerdos necesarios en el ámbito de su competencia;
IV. Ejecutar y supervisar las actividades específicas de organización del procedimiento;
V. Recibir y clasificar la documentación y los materiales que se utilizarán en el procedimiento;
VI. Vigilar el debido cumplimiento de las normas sobre el manejo de los materiales y la documentación;
VII. Realizar los cómputos a los que se refiere el presente Reglamento; y,
VIII. Las demás que determine la normativa aplicable.

Durante las Sesiones deliberativas del Comité, el Presidente, los Consejeros y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. El Secretario y representante de los solicitantes sólo tendrán derecho a voz.

SECCIÓN PRIMERA
DEL PRESIDENTE

Artículo 31. El Presidente de cada uno de los Comités, en auxilio de los Órganos Centrales del Instituto, deberá ejecutar las actividades y procedimientos, con el fin de que se cumplan las disposiciones normativas aplicables, así como los objetivos institucionales, para lo cual cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
II. Instruir a la Secretaría del Comité para que elabore las Convocatorias a reuniones y sesiones del Comité en los términos de la normativa aplicable;
III. Cumplir y hacer cumplir el protocolo y procedimientos de las sesiones, en términos de la normativa aplicable;
IV. Coordinar las actividades del Comité, con el fin de promover que se adecuen a la estrategia del Órgano Central;

V. Vigilar que la ejecución de las actividades del Comité, así como las interacciones del mismo con otras entidades se apeguen a la normativa aplicable;
VI. Controlar los tiempos de ejecución de las estrategias del Órgano Central, con el fin de promover que se cumplan los requerimientos establecidos y el mandato institucional;
VII. Fungir como enlace del Órgano Central con otras entidades públicas y privadas, en tanto tengan como fin último la ejecución de las estrategias encomendadas al Comité;
VIII. Emitir en coordinación con la Secretaría del Comité, los documentos y acuerdos que se requieran para cumplir con las actividades del Comité, así como disponer los procedimientos necesarios para su atención y cumplimiento;
IX. Instruir a la Secretaría y a los demás miembros del Comité para que ejecuten los acuerdos del Consejo;
X. Gestionar ante la Comisión los apoyos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
XI. Proporcionar el apoyo necesario al Secretario del Comité para la custodia y resguardo de los paquetes de la consulta;
XII. Entregar de manera ordenada y relacionada los archivos y demás documentación con que cuenta el Comité al área correspondiente del Instituto; y,
XIII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL SECRETARIO

Artículo 32. El Secretario de cada uno de los Comités deberá implementar, en su ámbito de competencia, los procedimientos que forman parte del Mecanismo, para lo cual cuenta con las atribuciones siguientes:

I. Elaborar las actas de sesiones del Consejo del Comité y remitirlas a la Coordinación de Órganos Desconcentrados, dentro de las 24 veinticuatro horas posteriores a su celebración;
II. Auxiliar al Comité y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones;
III. Respecto a las sesiones del Comité, elaborar el orden del día, notificar a sus integrantes para su asistencia, declarar la existencia del quórum legal, dar fe de lo actuado en el desarrollo de las mismas, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de sus miembros;
IV. Informar al Comité y a la Comisión sobre el cumplimiento de los acuerdos;
V. Dar cuenta de los informes, estudios, dictámenes y proyectos de acuerdo que deban ser sometidos a la consideración del Comité;
VI. Coordinar y disponer los apoyos necesarios para el cumplimiento de la agenda y actividades del Comité y proveer lo necesario para la ejecución y seguimiento de los acuerdos;
VII. Elaborar los acuerdos y documentos legales que sean necesarios para efecto de cumplir con las funciones del Comité;
VIII. Realizar las notificaciones que sean necesarias;
IX. Informar a la Comisión sobre el cumplimiento de los acuerdos;
X. Expedir las certificaciones que se requieran;
XI. Llevar el registro de las solicitudes de colaboración que le sean formuladas por los Órganos Centrales del Instituto y demás peticiones recibidas ante el Comité, así como de las diligencias que se requieran en el desempeño de sus funciones;

XII. Estar a cargo de la custodia y resguardo de los paquetes de la consulta;
XIII. Llevar el archivo del Comité y remitirlo a la Comisión al terminar el Mecanismo de participación ciudadana;
XIV. Acordar con el Presidente del Comité los asuntos de su competencia;
XV. Calendarizar y realizar las guardias que sean necesarias; y,
XVI. Las demás que la normativa aplicable establezca.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS CONSEJEROS

Artículo 33. Los Consejeros de los comités tanto distritales como municipales tendrán las siguientes atribuciones:

I Concurrir, participar en las deliberaciones y votar en las sesiones del Consejo;
II Integrar el pleno del Consejo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
III Solicitar al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de algún asunto en el orden del día;
IV Integrar Grupos de Trabajo que determine el Presidente en ejercicio de sus atribuciones conforme a la Ley y este Reglamento; y,
V Las demás que le otorgue la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN CUARTA
DEL VOCAL DE CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 34. El Vocal de Capacitación y Participación Ciudadana de cada uno de los Comités tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al Consejo del Comité, así como al Presidente y al Secretario del Comité, en el desempeño de sus funciones;
II. Planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las distintas acciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del Mecanismo;
III. Gestionar la colaboración de autoridades administrativas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil dentro del ámbito de su competencia, para fortalecer la participación ciudadana;
IV. Desarrollar en su ámbito de competencia, eventos y actividades que contribuyan al fortalecimiento y divulgación de la cultura en materia de participación ciudadana;
V. Ejecutar los programas, actividades en materia de divulgación de los Mecanismos de participación ciudadana;
VI. Realizar los informes requeridos por los órganos centrales del Instituto para rendir cuentas respecto del trabajo desarrollado en el ejercicio de sus funciones;
VII. Desarrollar en el ámbito de su competencia las actividades de promoción para fomentar la participación de la población;
VIII. Efectuar las capacitaciones y asesorías dirigidas a los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla;

IX. Coadyuvar con el Consejo en la difusión de las listas de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla; y,
X. Las demás que la normativa aplicable establezca.

SECCIÓN QUINTA
DEL VOCAL DE ORGANIZACIÓN

Artículo 35. El Vocal de Organización de cada uno de los Comités tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al Consejo del Comité, así como al Presidente y al Secretario del Comité, en el desempeño de sus funciones;
II. Elaborar los informes que al efecto haya que rendir;
III. Diseñar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación de los lugares donde se instalarán las Mesas Directivas de Casilla con los órganos competentes del Instituto;
IV. Instalar y operar en las bodegas y en los espacios de custodia, así como en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales que sean utilizados en el referéndum o plebiscito correspondiente en términos del presente Reglamento y los acuerdos que dicte el Consejo;
V. Coordinar la entrega a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, de la documentación y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones el día de la Jornada de Consulta;
VI. Dar seguimiento a la oportuna y legal instalación de las Mesas Directivas de Casilla, así como el cierre de las mismas;
VII. Diseñar y operar la logística de la recolección de la documentación y expedientes de las Mesas Directivas de Casilla para su entrega al Comité, en términos del Presente Reglamento y los acuerdos que dicte el Consejo; y,
VIII. Las demás que la normativa aplicable establezca.

Artículo 35. Las atribuciones de los Representantes son las mismas en los Consejos Electorales que en los consejos de comités de consulta, siendo la única diferencia que en el primer caso corresponden a mecanismo en dentro de proceso electoral y en segundo fuera de proceso electoral.

Artículo 37. El Gobernador del Estado y los Presidentes Municipales pondrán a disposición del Instituto los espacios físicos y mobiliario mínimo necesarios para la operación de dichos comités.

SECCIÓN SEXTA
DE LOS CAPACITADORES-ASISTENTES

Artículo 38. El Instituto, cuando corresponda, para apoyarse en la organización de los Mecanismos de Participación Ciudadana a celebrarse fuera de proceso electoral, contratará mediante Convocatoria Pública, a través de los Comités a los Capacitadores-Asistentes que sean necesarios para el desarrollo de su función, de acuerdo con los criterios que apruebe el Consejo Estatal. Los Capacitadores-Asistentes colaborarán con los Comités del Instituto en el cumplimiento de las funciones relativas a:

I. Realizar la notificación de los ciudadanos insaculados para integrar las Mesas de Consulta, así como, la impartición de los cursos de capacitación a los mismos;
II. Llevar a cabo la entrega de los materiales y la documentación para el Mecanismo de participación ciudadana correspondiente, al Presidente de las Mesas de Consulta;
III. Apoyar en la instalación de las Mesas de Consulta;
IV. Proporcionar la asistencia técnica a los funcionarios de las Mesas de Consulta;
V. Tomar las acciones que sean necesarias dentro del ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de la Jornada de Consulta;
VI. Coordinar el oportuno traslado y la seguridad de los paquetes de la Jornada de Consulta a los Comités del Instituto;
VII. Auxiliar a los Consejos de los Comités en las sesiones que éstos celebren; y,
VIII. Las demás que se deriven de la normativa aplicable, así como de los acuerdos que apruebe el Consejo para tal efecto.

Los Capacitadores-Asistentes por ningún motivo suplantarán o sustituirán en sus funciones a los funcionarios de las Mesas de Consulta.

TÍTULO CUARTO
DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO
DEL PLESBISCITO

Artículo 39. El Plebiscito es el mecanismo de participación ciudadana, que tiene por objeto la consulta a los ciudadanos para que, a través de su voto mayoritario, expresen su aprobación o rechazo durante los treinta días anteriores o posteriores a su inicio, los actos o decisiones siguientes:

I. Los actos, propuestas o decisiones del Poder Ejecutivo u Organismos e Instituciones de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, que se consideren como trascendentes en la vida pública del Estado;
II. Los actos, propuestas o decisiones de los Ayuntamientos u Organismos e Instituciones de la Administración Pública Municipal, que se consideren trascendentes para la vida pública del municipio de que se trate, y
III. Los actos, propuestas o decisiones del Instituto, que se consideren trascendente para la gobernabilidad y la vida democrática del Estado.

Artículo 40. Para el ámbito Estatal y Municipal, el plebiscito podrá ser solicitado ante el Consejo por:

I. El uno por ciento de la ciudadanía electoral inscrita en la lista nominal de electores del Estado, con corte al mes de diciembre del año anterior a la solicitud, o en su caso, el correspondiente al municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de estos;
II. El Titular del Poder Ejecutivo;
III. El Congreso, a solicitud de uno de sus grupos parlamentarios, y por acuerdo de mayoría simple de su Pleno, y

IV. El Titular del Ayuntamiento Municipal por mayoría simple de sus integrantes, en el ámbito de su competencia.

Artículo 41. No podrán someterse a Plebiscito los actos o decisiones del Ejecutivo o del Ayuntamiento, relativos a:

I El régimen de organización pública interna de la Administración Pública Estatal y Municipal;
II Los actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las Leyes aplicables; y
III Los temas fiscales y tributarios de las autoridades estatales y municipales; y,
IV. Los derechos fundamentales consagrados en la Constitución.

Artículo 42. La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo de los solicitantes;
II. Solicitud que corresponde al formato SOL-PLEB (anexo) con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar de los solicitantes o del representante común;
III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;
IV. Domicilio en el Estado o en el municipio, según corresponda nivel de autoridad de quien emana la ley o acto al que se le realizará el mecanismo;
V. Señalar de manera precisa el acto o decisión del Gobernador o del Ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y que motiven la solicitud;
VI. La autoridad o autoridades de las que emana la materia del Plebiscito;
VII. La relación de motivos, debidamente fundada y detallando los elementos que se tengan para pedir la aplicación del Plebiscito;
VIII. Las copias simples de la credencial para votar con fotografía; y,
IX. El Formato para la obtención de firmas, de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, formato SOL-PLEB.1 anexo al presente Reglamento, tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones recibidas para la conformación del Plebiscito. Si las firmas se presentaran en un formato que no cumpla con los requisitos señalados en este Reglamento, el Mecanismo de participación ciudadana, podrá ser declarado improcedente.

Artículo 43. La solicitud presentada por la autoridad, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. En caso de tratarse de un Ayuntamiento, se deberá anexar documento público en que conste la aprobación del procedimiento solicitado;
II. Nombre del representante legal y copia certificada del documento que lo acredite;

III. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la cabecera municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;
IV. El precepto legal en el que se fundamente la solicitud;
V. La relación detallada de motivos que se tengan para solicitar el Plebiscito;
VI. Acto o decisión del Gobernador o Ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y el interés social del Estado; y,
VII. Firma autógrafa de la autoridad, o en su caso del representante legal que lo solicite.

Artículo 44. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento de Plebiscito:

I. El acto que se trate, no sea materia de plebiscito;
II. La solicitud realizada por ciudadanos, cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la Ley;
III. El acto objeto del plebiscito se haya consumado y no puedan restituirse las cosas a la situación que guardaban con anterioridad;
IV. El escrito sea ilegible o su exposición de motivos no contenga una relación directa entre los motivos expuestos y el acto objeto del plebiscito, y
V. El acto no sea trascendente para la vida pública del Estado o del municipio.

Artículo 45. El Consejo Estatal, con el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes con derecho a voto, determinará si es trascendente para la vida pública del Estado, debiendo fundamentar y motivar la resolución que emita. Se entenderá como acto trascendental, aquel acto o resolución de una autoridad, cuyos efectos y consecuencias puedan causar un beneficio o perjuicio directo o indirecto, de manera permanente, general e importante, para los habitantes de un municipio, de una región o de todo el Estado.

El Instituto podrá auxiliarse, para la instrumentación del plebiscito, de los órganos de gobierno respectivos, instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales u organismos ciudadanizados, relacionados con la materia de que se trate, según sea el caso.

A fin de contar con mayores elementos de juicio, al momento de calificar la procedencia, el Instituto informará al Congreso de las solicitudes que haya recibido, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes; de considerarlo necesario, el Congreso, a través de su Comisión competente, podrá emitir opinión al respecto, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 46. En un plazo no mayor de diez días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, el Instituto determinará si se acompañan los requisitos señalados por la Ley y, en su caso, de existir alguna obscuridad en la solicitud, se dará vista al representante común del promovente o promoventes para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles prevenga la observación.

Artículo 47. El Instituto, a través del Consejo Estatal Electoral, resolverá con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes sobre la procedencia o no del plebiscito en un plazo no mayor de treinta días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo fundamentar y motivar la

resolución que emita, según sea el caso. Solamente cuando el plebiscito sea solicitado por el Titular del Poder Ejecutivo o por el cabildo del Ayuntamiento, el procedimiento suspenderá los efectos del acto o decisión correspondiente.

Artículo 48. El Instituto, después de decretar que la solicitud de plebiscito cumple con los requisitos que establece la Ley, notificará a la autoridad de la que emana el acto respectivo, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 49. La notificación a que hace referencia el artículo anterior, deberá contener por lo menos:

I. La mención del acto que se pretende someter a plebiscito;
II. La exposición de motivos contenida en la solicitud del plebiscito, y
III. El plazo que se le otorga para hacer llegar sus consideraciones ante el Instituto. La resolución que niegue el plebiscito se notificará de manera íntegra al representante común de los ciudadanos solicitantes o, en su caso, a la autoridad solicitante.

Artículo 50. El Instituto iniciará el procedimiento de plebiscito mediante Convocatoria que deberá expedir cuando menos sesenta días naturales antes de la fecha de su realización. La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial y en los principales diarios de circulación en la Entidad y en los medios de comunicación electrónicos que se consideren convenientes y contendrá:

I. La descripción del acto de autoridad sometido a plebiscito, así como su exposición de motivos;
II. La explicación clara y precisa del mecanismo de aplicación del acto de gobierno, así como de los efectos de aprobación o rechazo;
III. La fecha en que habrá de realizarse la votación, y
IV. La pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresarán su aprobación o rechazo.

Artículo 51. El resultado del plebiscito, tendrá los siguientes efectos:

I. Vinculatorio: cuando el resultado de la consulta obliga a la autoridad estatal o municipal, en su caso, al cumplimiento, siempre que participe al menos el quince por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad, tratándose de actos del Ejecutivo; o del trece al quince por ciento de los electores inscritos en Listas Nominales del municipio que se trate, e
II. Indicativo: cuando la opinión manifestada por parte de los ciudadanos en determinado sentido, no resulte obligatoria por no haberse cubierto el porcentaje mínimo previsto en la fracción anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL REFERENDUM

Artículo 52. El referéndum es un instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto la realización de un proceso que evidencie la aprobación o rechazo de los ciudadanos a:

I. La creación, reforma, derogación o abrogación de las leyes o decretos que expida el Congreso y que sean trascendentes para la vida pública del Estado, y
II. La creación, reforma, derogación o abrogación de los reglamentos que expidan los Ayuntamientos y que sean trascendentes para la vida pública del municipio.

Artículo 53. El referéndum podrá ser:

I. Atendiendo a la materia: a. Legislativo, que tiene por objeto aprobar o rechazar la creación, modificación, reforma, adición, derogación o abrogación leyes o decretos que expida la Legislatura, y b. Reglamentario municipal, que tiene por objeto aprobar o rechazar, la creación, modificación, derogación o abrogación de reglamentos municipales que expidan los Ayuntamientos.
II. Atendiendo a su eficacia: a. Constitutivo, que tiene por resultado aprobar en su totalidad el ordenamiento que se someta a consulta. b. Abrogatorio, que tiene por resultado rechazar la totalidad del ordenamiento que se someta a consulta. c. Derogatorio, que tiene por resultado rechazar sólo una parte del total del ordenamiento que se somete a consulta.

Artículo 54. El referéndum legislativo puede ser solicitado por:

I. El Gobernador del Estado;
II. Los Ayuntamientos, cuando lo soliciten por lo menos la mitad de los municipios que integran el Estado y se haga constar en los respectivos acuerdos de cabildo;
III. Una tercera parte de los diputados integrantes de la Legislatura, y
IV. Los solicitantes quienes lo suscriben, debiendo ser éstos al menos el uno por ciento de los electores inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad o, en su caso, el correspondiente al municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de éstos.

Artículo 55. Son causas de improcedencia del referéndum cuando:

I. La norma no sea objeto de referéndum;
II. La promoción realizada por ciudadanos cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la Ley;
III. La norma o normas objeto de referéndum se hayan modificado y la modificación sea el objeto del referéndum;
IV. La norma objeto del referéndum no exista, y
V. La norma no sea trascendente para la vida pública del Estado o del municipio.

Artículo 56. La solicitud de referéndum realizada por alguna autoridad, deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la norma o normas objeto de consulta, en el Periódico Oficial o la gaceta municipal, en su caso. Si la solicitud corresponde a ciudadanos, el plazo será de treinta días hábiles.

Artículo 57. La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo del solicitante o los solicitantes;
II. Solicitud, que corresponde al formato SOL-REFE (anexo), con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar del solicitante o de los solicitantes o del representante común;
III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;
IV. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la cabecera municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;
V. El o los artículos, las partes de la Ley, Decreto Administrativo, Reglamento o Bando de Gobierno materia del Referéndum señalados de manera precisa, o bien la Ley, Decreto, Reglamento o Bando de Gobierno que se pretende sea objeto de Referéndum;
VI. La autoridad o autoridades de las que emana la materia del Referéndum;
VII. La relación de motivos, debidamente fundada y detallando los elementos que se tengan para pedir la aplicación del Referéndum;
VIII. Las copias simples de la credencial para votar con fotografía del solicitante o los solicitantes; y,
IX. El formato para la obtención de firmas de forma impresa y en medio magnético.
Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud, y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, formato SOL-REFE.1, anexo al presente Reglamento, tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones recibidas para la conformación del Referéndum. Si las firmas se presentaran en un formato que no cumpla con los requisitos señalados en este Reglamento, el Mecanismo de participación ciudadana, podrá ser declarado improcedente.

Artículo 58. La solicitud presentada por la autoridad, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. En caso de tratarse de un órgano colegiado, se deberá anexar documento público en que conste la aprobación del procedimiento solicitado;
II. Nombre del representante legal y copia certificada del documento que lo acredite;
III. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la cabecera municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;
IV. El precepto legal en el que se fundamente la solicitud;
V. La relación de motivos, detallada, de los elementos que se tengan para solicitar el Referéndum;
VI. El texto de la iniciativa de Ley o Decreto presentado al Congreso; de los Decretos, Reglamentos, Órdenes, Acuerdos y Circulares de observancia general que contengan disposiciones sobre asuntos administrativos que expida el Gobernador; Bandos de Gobierno o los Reglamentos que emitan los Ayuntamientos materia del Referéndum; y,
VII. Firma autógrafa de la autoridad que lo solicite o, en su caso, del representante legal, de acuerdo a la normativa respectiva.

Artículo 59. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento de Referéndum:

I. La norma no sea objeto de referéndum;

II. La norma o normas objeto de referéndum se hayan modificado y la modificación sea el objeto del referéndum;
III. La norma objeto del referéndum no exista,
IV. La norma no sea trascendente para la vida pública del Estado o del municipio;
V. La promoción realizada por ciudadanos cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la Ley;
VI. Cuando el o los solicitantes no cumplan con las prevenciones que le sean formuladas por el Instituto, dentro del plazo que les sea concedido para tal efecto.

Artículo 60. El Instituto, al recibir una solicitud de proceso de referéndum, le asignará un número consecutivo de registro, el cual indicará el orden en que ha sido presentada y la fecha de su inscripción.

Artículo 61. El Instituto, a través del Consejo, resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de referéndum, sobre el cumplimiento de los requisitos a que se refieren la Ley. En caso afirmativo, notificará al Congreso o al ayuntamiento, en su caso, y a los solicitantes; de lo contrario, desechará de plano la solicitud.

Artículo 62. El Instituto, con el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes con derecho a voto, determinará si la norma o normas que se propone someter a referéndum son o no procedentes, debiendo fundamentar y motivar la resolución que emita según sea el caso.

El Instituto, después de decretar que la solicitud de referéndum cumple con los requisitos que establece la Ley, notificará a la autoridad de la que emana el acto respectivo, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. El Instituto podrá auxiliarse para la elaboración de su dictamen, de los órganos de gobierno, instituciones de educación superior, organizaciones no gubernamentales u organismos ciudadanizados, relacionados con la materia de que se trate.

Artículo 63. Una vez resuelta la procedencia del referéndum, notificará a la autoridad de la que emana la norma objeto del proceso respectivo. La notificación deberá contener, por lo menos:

I. La mención de la norma o normas objeto de referéndum;
II. La exposición de motivos contenida en la solicitud del promovente, y
III. El plazo que se le otorga para hacer llegar sus consideraciones ante el Instituto. Igualmente, convocará a los ciudadanos de la Entidad o del municipio.

Artículo 64. A cada proceso de referéndum precederá una convocatoria que el Instituto deberá expedir y difundir, cuando menos sesenta días antes de la fecha de la votación, debiendo publicarse en el Periódico Oficial, los principales diarios de circulación de la Entidad y en los medios de comunicación electrónicos que se consideren convenientes y contendrá:

a) Referencia de la norma o normas que se propone someter a referéndum; b) Trascripción clara y sucinta de los motivos a favor o en contra expuestos; c) Fecha en que habrá de realizarse la votación;
d) Horario de votación;
e) Requisitos para participar;
f) Lugar y fecha de la emisión de la convocatoria, y
g) Pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresarán su aprobación o rechazo.

Artículo 65. Los resultados del Referéndum serán vinculatorios, obligando a la autoridad a su acatamiento si se cumplen los siguientes requisitos:

a. Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de las leyes o decretos que expida el Congreso, participe al menos el quince por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de lectores del Estado de Morelos y de éstos, la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido;
b. Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de los reglamentos que expidan los ayuntamientos, participe al menos el trece por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de lectores del municipio que se trate, y que la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido.

El Acuerdo en el que se determine la vinculación de los resultados, deberá notificarse al Órgano del Estado respectivo.

Artículo 66. Cuando no se obtengan los porcentajes referidos en el artículo anterior, sus efectos serán indicativos y servirán como criterio de valoración para el Órgano del Estado respectivo; en ese sentido el Instituto le notificará el Acuerdo correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PLEBISCITO Y REFERÉNDUM

PRIMERA SECCIÓN
DE LAS FECHAS DE CELEBRACIÓN

Artículo 67. Conforme a lo que se establece en el artículo 8 de este Reglamento, los Mecanismos de Referéndum, Plebiscito que se presenten en año electoral entre el día primero de enero y 100 días antes de la Jornada Electoral, que cumplan con los requisitos de las etapas previas a la Convocatoria, por razones de economías de escala y aprovechamiento de afluencia ciudadana, se realizarán el día de la Jornada. Si la solicitud no se presenta en año electoral el Plebiscito o el Referéndum podrán celebrarse conforme marquen los cumplimientos de los términos de sus etapas.

SEGUNDA SECCIÓN
DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 68. El Instituto es el órgano responsable de la organización y desarrollo de los procesos de plebiscito y referéndum, y le corresponde la declaración de resultados y precisar sus efectos. Éstos últimos los remitirá al órgano o autoridad competente cuando adquieran el carácter de definitivos.

Artículo 69. El Instituto, según las necesidades de cada proceso de plebiscito y referéndum, su naturaleza y el ámbito territorial de su aplicación, en su caso, establecerá la estructura requerida para su realización, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 70. En los procesos de plebiscito y referéndum, sólo podrán participar los ciudadanos que tengan credencial para votar y la misma acredite su domicilio en la entidad o municipio correspondiente.

Artículo 71. Podrán realizarse un plebiscito y un referéndum al año, ya sea en tiempos electorales y no electorales.

Artículo 72. Los procesos de plebiscito y referéndum se componen de las siguientes etapas:

I. Preparación: comprende desde la publicación del acuerdo donde se declare la procedencia de proceso de que se trate y concluye al iniciarse la jornada de consulta;
II. Jornada de consulta: inicia el día de la votación y concluye con la clausura de casillas;
III. Cómputo y calificación de resultados: inicia con la remisión de los expedientes electorales al Instituto y concluye con el cómputo de la votación, y
IV. Declaración de los efectos: comprende desde la declaración de los resultados y concluye con la notificación de los mismos a la autoridad.

Los representantes de los partidos políticos registrados o acreditados ante el Instituto, y la ciudadanía en general, podrán participar en la vigilancia de la organización y desarrollo de los procesos a los que se refiere éste artículo.

TERCERA SECCIÓN
DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA PARA CONSULTA EN JORNADA ELECTORAL

Artículo 73. Durante Jornada Electoral en las que se realice Plebiscito, Referéndum las mesas directivas de casilla única, sumarán en su integración la figura de un escrutador, quedando entonces con un Presidente, dos secretarios, cuatro escrutadores y tres suplentes generales, por lo demás tendrá las mismas atribuciones y obligaciones que les confiere la Ley General y el Código.

Artículo 74. El número y ubicación de las Mesas Directivas de Casilla única es atribución del Instituto Nacional.

Artículo 75. Los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla única tendrán las siguientes atribuciones respecto a la Ley y a la Consulta:

I. Recibir las manifestaciones de la consulta;

II. Efectuar el escrutinio y cómputo de las manifestaciones de la consulta;
III Llenar las actas y documentos aprobados de la Consulta, asentando los datos referentes al desarrollo de la misma y su resultado;
IV. Formar los paquetes e integrar el expediente y el sobre de los resultados de la Consulta para hacerla llegar al consejo municipal que corresponda; y,
V. Las demás que les confiera el Consejo y la normativa aplicable.

Artículo 76. Son atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla única respecto a la Ley y a la Consulta las siguientes:

I. Del Presidente de las Mesa Directiva de casilla única:
a. Cuidar que el funcionamiento de las Mesas Directivas de Casilla respecto la Consulta se ajuste a lo dispuesto en este Reglamento;
b. Recibir del Instituto, la documentación, material y demás elementos para el desarrollo de la Consulta;
c. Resguardar bajo su responsabilidad dicha documentación desde su recepción, hasta la instalación de las Mesas Directivas de Casilla;
d. Identificar a los ciudadanos que acudan a manifestarse respecto al acto materia del Mecanismo;
e. Mantener el orden en la mesa directiva de casilla y asegurar el desarrollo de la Consulta;
f. Suspender el procedimiento de recepción de manifestaciones respecto al acto materia del Mecanismo, en caso de alteración del orden, reanudándola tan pronto se restablezca éste, hechos que se asentarán en el acta correspondiente, comunicando de inmediato al Instituto;
g. Fijar en lugar visible en el exterior de la mesa directiva de casilla, los resultados de las manifestaciones obtenidas referentes al acto materia del Mecanismo;
h. Hacer llegar al Consejo Municipal que corresponda, el paquete de la mesa directiva de casilla, el expediente y el sobre de la Consulta, tan pronto se concluyan las actividades de la mesa directiva de casilla; y,
I. Las demás que les confieran la normativa aplicable.
II. Del Secretario de las Mesa Directiva de Casilla única.
a. Levantar las actas y documentos que deban elaborarse en la mesa directiva de casilla respecto a la Consulta;
b. Contar las boletas recibidas y anotar la cantidad en el acta respectiva, antes del inicio de la recepción de manifestaciones respecto al acto materia del Mecanismo, ante funcionarios que se encuentren presentes;
c. Auxiliar al Presidente en las actividades que le encomienden;
d. Inutilizar las boletas sobrantes de la Consulta; y,
e. Las demás que les confieran la normativa aplicable.
III. De los Escrutadores de las Mesas Directivas de Casilla.
a. Realizar el escrutinio y cómputo de la cantidad de boletas depositadas en la urna, y el número de ciudadanos que se manifestaron respecto al acto materia del Mecanismo, conforme a las marcas asentadas en la lista nominal de electores, cerciorándose de que ambas cifras sean coincidentes y, en caso de no serlo, consignar el hecho;
b. Contar el número de manifestaciones emitidas;

c. Auxiliar al Presidente o al Secretario en las actividades que les encomienden; y,
d. Las demás que les confieran la normativa aplicable.

Artículo 77. Una vez instalada la mesa directiva de casilla única, sus miembros no deberán retirarse hasta la integración del paquete de consulta, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

CUARTA SECCIÓN
DE LAS MESAS DE CONSULTA

Artículo 78. Fuera de proceso electoral o de jornada electoral la figura encargada de la consulta de cualquier mecanismo de esta naturaleza será la Mesa de Consulta.

Las mesas de consulta en su integración tendrán: un Presidente, un Secretario, dos Escrutadores y dos Suplente Generales, que tendrán que cumplir los mismos requisitos, y las mismas atribuciones y obligaciones que las figuras equivalentes de las Mesas Directivas de Casilla conforme al Código en lo que resulte aplicable y no sea contradictorio a lo que disponga la Ley.

Artículo 79. El Instituto, en atención a las necesidades particulares y específicas de cada mecanismo de consulta, decidirá el número y ubicación de las Mesas de Consulta.

Artículo 80. Para la integración de las mesas de consulta, se seguirán las siguientes reglas generales:

I. El día de la aprobación de la Convocatoria del mecanismo, el Consejo con el apoyo del Instituto Nacional procederá a insacular de la lista nominal de electores, con corte al último día del mes anterior al que se presente la solicitud, entre el uno y tres por ciento de ciudadanos de cada sección electoral. El procedimiento de insaculación se llevará a cabo mediante sorteo en el que se tomará en cuenta el mes de nacimiento y la letra inicial del apellido paterno;
II. A los ciudadanos que resulten seleccionados, se les convocará para que asistan a un curso de capacitación;
III. A más tardar diez días antes de la Jornada de Consulta, el Consejo procederá a integrar las mesas de consulta entre los ciudadanos insaculados que cumplan con los requisitos legales y hayan sido aprobados en la evaluación de la capacitación. En todos los casos se preferirá a aquellos ciudadanos que tengan un mayor grado de escolaridad con base en los datos que aporten durante la capacitación;
IV. Integradas las mesas de consulta se publicará la lista de sus funcionarios conforme a lo previsto en el presente Reglamento, y se procederá a la entrega personal de los nombramientos a los ciudadanos designados, a tomarles la protesta de ley e impartirles la capacitación específica, misma que, se llevará a cabo de acuerdo con los programas aprobados por el Consejo;
V. El Consejo llevará a cabo las sustituciones de los funcionarios de las mesas directivas de casilla por fallecimiento, inhabilitación, incapacidad, renuncia o cualquier otra causa justificada, que le impidan ejercer esa función.

Artículo 81. Tanto la ubicación como la integración de las mesas directivas de casilla, serán publicadas a partir de su aprobación en la página de Internet del Instituto, así como durante el día de la Jornada de Consulta en al menos un diario de circulación Estatal o Municipal, según corresponda.

Artículo 82. El Consejo deberá entregar por conducto del personal autorizado entregará a cada Presidente de las mesas de consulta, dentro de los cinco días previos al de la Jornada de Consulta, mediante recibo correspondiente, la documentación y el material necesario, que se integrará por:

I. Lista nominal de los electores con corte al último día del mes anterior al de la presentación de la solicitud del Mecanismo, que podrán manifestarse respecto al acto materia del Mecanismo;
II. Las boletas de consulta para la recepción de manifestaciones respecto al acto materia del Mecanismo, en número igual al de los ciudadanos, selladas, foliadas y enfajilladas, en caso de centros de votación se entregarán boletas electrónicas (equipo electrónico) y sus aditamentos;
III. Las urnas necesarias para recibir las manifestaciones, mismas que deberán fabricarse con materiales transparentes;
IV. Los canceles o mamparas que garanticen el secreto a la manifestación;
V. El líquido indeleble;
VI. La documentación; y,
VII. Las actas aprobadas, útiles de escritorio y demás materiales para el cumplimiento de sus funciones.
VIII. En caso de que la modalidad sea con Centros de Votación, se entregará el equipo electrónico y sus aditamentos, conforme a lo que establecen los artículos 89, 90 y 91 del presente Reglamento.

El Consejo, tomando las medidas que den certeza y seguridad, procurará que el material didáctico sea reciclable y de fácil degradación natural.

El Consejo encargará a una institución académica o técnica de reconocido prestigio la certificación de las características y calidad del líquido indeleble que ha de ser usado el día de la Jornada de Consulta. El líquido seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia, los envases que lo contengan deberán contar con elementos que identifiquen el producto.

Artículo 83. Los funcionarios de las Mesas de Consulta tendrán las siguientes atribuciones:

I. Instalar, abrir y clausurar la mesa de Consulta;
II. Recibir las manifestaciones;
III. Efectuar el escrutinio y cómputo de las manifestaciones;
IV. Permanecer en la mesa de consulta desde su instalación hasta su clausura;
V. Llenar las actas y documentos aprobados para la Jornada de Consulta, asentando los datos referentes al desarrollo de la misma y su resultado;
VI. Formar los paquetes e integrar el expediente y el sobre de los resultados de la Consulta para hacerla llegar al Consejo o comité que corresponda; y,
VII. Las demás que les confiera el Consejo, la comisión y la normativa aplicable.

Artículo 84. Son atribuciones de los integrantes de las Mesas de Consulta las siguientes:

I. Del Presidente de las Mesas de Consulta.
   a. Como autoridad, presidir los trabajos de la Mesa de Consulta;
   b. Cuidar que el funcionamiento de la Mesas Directivas de Casilla se ajuste a lo dispuesto en este Reglamento;
   c. En periodo de Proceso Electoral, pero en celebración de consulta en día distinto al de la Jornada Electoral, recibir del Consejo Municipal o Distrital, la documentación, material y demás elementos para el desarrollo de la Jornada de Consulta;
   d. Durante celebración de consulta fuera de proceso electoral recibir del Consejo del Comité, la documentación, material y demás elementos para el desarrollo de la Jornada de Consulta;
   e. Resguardar bajo su responsabilidad dicha documentación desde su recepción, hasta la instalación de la Mesa de Consulta;
   f. Identificar a los ciudadanos que acudan a manifestarse respecto al acto materia de la consulta;
   g. Mantener el orden en la Mesa de Consulta y asegurar el desarrollo de la Jornada;
   h. Asegurar el libre ejercicio de los derechos del ciudadano, sin que se afecte la autenticidad del escrutinio y cómputo;
   i. Solicitar y disponer del auxilio de la fuerza pública para asegurar el orden en la Mesa de Consulta y el ejercicio de los derechos del ciudadano;
   j. Suspender el procedimiento de recepción de manifestaciones respecto al acto materia del Mecanismo, en caso de alteración del orden, reanudándola tan pronto se restablezca éste, hechos que se asentarán en el acta correspondiente, comunicando de inmediato al Instituto;
   k. Fijar en lugar visible en el exterior de la Mesa de Consulta, los resultados de las manifestaciones obtenidas referentes al acto materia del Mecanismo;
   l. En período de Proceso Electoral, pero en celebración de consulta en día distinto al de la Jornada Electoral hacer llegar al consejo distrital o municipal que corresponda, el paquete de la Mesa de Consulta que contenga el expediente correspondiente, tan pronto se concluyan las actividades de la Mesa de Consulta;
   m. Durante celebración de consulta fuera de proceso electoral hacer llegar al Consejo del Comité que corresponda, el paquete de la Mesa de Consulta, el expediente y el sobre, tan pronto se concluyan las actividades de la Mesa de Consulta; y,
   n. Las demás que les confieran la normativa aplicable.
II. Del Secretario de las Mesas de Consulta.
   a. Levantar las actas y documentos que deban elaborarse en la Mesa de Consulta;
   b. Contar las boletas recibidas y anotar la cantidad en el acta respectiva, antes del inicio de la recepción de manifestaciones respecto al acto materia del Mecanismo, ante funcionarios que se encuentren presentes;
   c. Comprobar que el nombre del ciudadano figure en la lista nominal;
   d. Auxiliar al Presidente en las actividades que les encomienden;
   e. Inutilizar las boletas sobrantes, de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento; y,
   f. Las demás que les confieran la normativa aplicable.
III. De los Escrutadores de las Mesas de Consulta.

a. Realizar el escrutinio y cómputo de la cantidad de boletas depositadas en la urna, y el número de ciudadanos que se manifestaron respecto al acto materia de la consulta, conforme a las marcas asentadas en la lista nominal de electores, cerciorándose de que ambas cifras sean coincidentes y, en caso de no serlo, consignar el hecho;
b. Contar el número de manifestaciones emitidas;
c. Auxiliar al Presidente o al Secretario en las actividades que les encomienden; y,
d. Las demás que les confieran la normativa aplicable.

Artículo 85. La ubicación de las Mesas de Consulta se atenderá a lo siguiente:

a) En período de Proceso Electoral, pero en celebración de consulta en día distinto al de la Jornada Electoral deberá ser aprobada por el Consejo Estatal, a más tardar veinte días antes de la Jornada de Consulta.
b) Durante celebración de consulta fuera de proceso electoral deberá ser aprobada por el Consejo del Comité, a más tardar veinte días antes de la Jornada de Consulta.

Artículo 86. Una vez instalada la Mesa de Consulta, sus miembros no deberán retirarse hasta la integración del paquete de consulta, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

QUINTA SECCIÓN
DEL PROCESO DE CONSULTA
ACTOS PREVIOS A LA REALIZACIóN DE PLEBISCITO O REFERENDUM

Artículo 87. Los procesos de plebiscito y de referéndum se inician con la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del acuerdo de procedencia que emita el Instituto. En caso de que las fechas no coincidan con un proceso electoral, de manera simultánea, el Instituto deberá conformar los Comités de Consulta, mediante invitación a los Consejeros Distritales y municipales vigentes o a exconsejeros, así como a quienes fungieron como Secretarios de Consejo en las más recientes elecciones para ocupar los mismos cargos. De igual manera el Consejo deberá informar al gobierno Estatal que se requiere aplicar presupuesto, autorizado si es el caso, o que le otorgue los recursos de forma extraordinaria, si no lo es.

Artículo 88. En los procesos de plebiscito y de referéndum se deberá aplicar, en lo conducente y de manera supletoria, las disposiciones relativas a la integración y ubicación de las Mesas Directivas de Casilla, instalación y apertura de las mismas, votación, escrutinio, cómputo y clausura de la casilla, contenidas en el Código Electoral.

Artículo 89. El Instituto, a través de sus órganos competentes, preparará el proyecto para la realización de los procesos de plebiscito y de referéndum. Dicho proyecto podrá contemplar la utilización de nuevas tecnologías para su organización y votación, incluyendo, en su caso, la instalación de centros de votación. La instrumentación de la tecnología sólo podrá ser autorizada siempre y cuando garantice la autenticidad y el secreto del voto conforme a lo dispuesto en el Código Electoral y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

Artículo 90. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos será la responsable de elaborar la propuesta de ubicación de casillas, y, en su caso de la ubicación, diseño y operación de centros de votación (uso de boleta electrónica), a presentarse ante la Comisión conforme a lo siguiente:

Los centros de votación utilizados para reunir y contar votos en las elecciones se basarán en el uso de equipos electrónicos con los que se garantiza asertividad en el conteo y un tiempo de respuesta inmediato.

El diseño de la operación de las Mesas Directivas de Casilla o de Consulta en los centros de votación, apoyado en el uso de medios electrónicos en la emisión del voto, dará las facilidades necesarias a representantes de los solicitantes del mecanismo, para que pueda atestiguar tanto el correcto uso y operación de la boleta.

En su diseño se deberá buscar tanto economías de escala respecto al número de Mesas Directivas de Casilla o de consulta, como, en la determinación de su ubicación, no encarecer significativamente los gastos del ciudadano por razones de su desplazamiento.

Desde el punto de vista técnico será importante tratar prever que al final de la consulta se realizará el envío de datos a un módulo central por lo que se deberá disponer de una línea telefónica activa preferentemente fija.

Artículo 91. Para los efectos de diseño y operación de centros de votación se entenderá por:

Centro de Votación: Unidad organizativa conformada por una o más mesas directivas de casilla o de consulta, en la cual tienen derecho a ejercer el voto las electoras y electores residentes de un determinado ámbito geográfico, en las que se utilizan boletas electrónicas. Además de los funcionarios de cada mesa el centro tendrá un Coordinador y un Operador de sistemas.

Coordinadora o Coordinador de Centro de Votación: Responsable de velar por el cabal cumplimiento de las actividades electorales en materia de logística e infraestructura del centro de votación, prestar la asistencia requerida por los funcionarios o miembros de las Mesas Directivas de casilla o de Consulta en los actos de instalación, constitución, votación, escrutinio, verificación ciudadana y cierre del proceso electoral, así como supervisar el funcionamiento el sistema de validación de ciudadano en Lista Nominal.

Mesa Directiva de Casilla o de Consulta de Centro de Votación: órgano del IMPEPAC con funciones establecidas en el presente Reglamento y en la que se ejecutarían los actos de instalación de la misma, verificación ciudadana, votación y escrutinio y atestiguamiento de envío de información. Se integra por un Presidente, un secretario (ciudadanos) con presencia del representante del solicitante del mecanismo que genera la consulta.

Presidente de Mesa Directiva de Casilla o de Consulta de Centro de Votación: Figura con las facultades de presidente de mesa directiva de casilla previstas en el Código o de Presidente de Mesa

de Consulta incluidas en el presente Reglamento que apliquen en su mesa dentro del Centro de Votación y que de forma adicional, coordina la ejecución de cada uno de los actos para la votación con uso de boleta electrónica, responsable del traslado y custodia del material electoral y equipos, desde lugares de resguardo hacia los centros de votación y viceversa.

Secretario de Mesa Directiva de Casilla de Consulta de Centro de Votación: Figura con las facultades de secretario de mesa directiva de casilla previstas en el Código o Secretario de Mesa de Consulta, incluidas en el Reglamento, que apliquen en mesa de Centro de Votación y que de forma adicional apoya al Presidente de Mesa Directiva de Casilla de Centro de Votación.

Operador de sistema: personal fijo o eventual del IMPEPAC que instala las boletas electrónicas, coadyuva en la ejecución de los distintos actos de iteración que en ella se ejecutan y al determinar el presidente el cierre de la votación o consultas, da soporte a los procesos de cierre del sistema, envío de información electrónica vía remota, generación de reportes y desconexión y empaque de equipos.

Representante: Representante del solicitante del mecanismo, por cada mesa directiva de casilla de consulta, o por el centro de votación con funciones definidas en el Reglamento tiene como función presenciar los actos que se realizan en las mesas y en el Centro de Votación.

Centro Estatal de Información y Soporte. El Instituto, por cuenta propia o auxiliado en equipos de cómputo y personal proveídos en su caso por la institución solicitante, deberá contar a su disposición con un servidor central que reciba la información enviada por las boletas electrónicas instaladas en los centros de votación. También se debe considerar el uso de toda la Lista Nominal en cada Centro de Votación para permitir a los ciudadanos votar en cualquiera de los que se ubiquen en el Estado, Distrito o Municipio.

Boletas electrónicas: Aparato electrónico que debe conjuntar en un solo módulo los tres elementos del sistema: la pantalla táctil en donde se desplegarán la boletas; la impresora con dispositivo de recepción de los testigos del voto, papel compatible en tamaño y tipo con la impresora y una batería con duración de más de 5 horas para las contingencias que pudieran presentarse por falta de energía eléctrica.

Requerimientos adicionales: En cada Centro de Votación se deberá prever contar con energía eléctrica regulada, una o más líneas telefónica fijas con sus respectivos aparatos y contactos para datos, contactos polarizados, mobiliario para las Mesas Directivas de Casilla o Consulta y para los responsables directivos y técnicos de los centros de votación.

Artículo 92. A la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos del Instituto le corresponde diseñar los formatos y modelos de la documentación y materiales electorales a emplearse en los mecanismos la que deberá someterse a la aprobación de la comisión respectiva.

Artículo 93. Las Direcciones Ejecutivas de Capacitación y de Organización y Partidos Políticos de forma coordinada definirán el contenido y formato de la documentación y los materiales relativos a

la organización de los mecanismos de participación ciudadana, considerando de forma específica para este título de realización de Plebiscito y referéndum los artículos 42, 43, 55 y 56 de este Reglamento.

Artículo 94. Para la emisión del voto en los procesos de plebiscito o referéndum, excepto los que se realicen mediante centros de votación, se imprimirán las boletas electorales, conforme al modelo que La Comisión proponga al Consejo y este apruebe, debiendo contener cuando menos los siguientes datos:

I. Distrito electoral y municipio, de conformidad con la naturaleza del voto y con la aplicación territorial del proceso;
II. Talón desprendible con folio;
III. La pregunta al ciudadano sobre si está conforme o no con el acto sometido a plebiscito o, en su caso, si aprueba o no la norma o normas que se someten a referéndum;
IV. Cuadros o círculos para el "SÍ" y para el "NO";
V. Descripción del acto sometido a plebiscito o, en su caso, de la norma o normas sometidas a referéndum; y,
VI. Sello y firmas impresas del Consejero Presidente y del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal Electoral. El voto a que se refiere este artículo será libre, secreto, directo, personal e intransferible.

Artículo 95. Para las consultas que se celebren con motivo de los procesos de plebiscito y referéndum, no se aplicarán las disposiciones relativas al régimen de los Partidos Políticos que establece el Código Electoral.

Artículo 96. El Instituto difundirá a la ciudadanía los argumentos a favor y en contra del acto o de la norma objeto de consulta.

Dentro de las actividades de divulgación que desarrolle, podrá contemplar la difusión de la temática en medios masivos de comunicación, así como la organización y celebración de debates, mesas de discusión u otros eventos similares que tengan por objeto informar a la ciudadanía sobre la trascendencia de los posibles resultados. Lo anterior, sin perjuicio de la divulgación que lleven a cabo los promoventes y las autoridades cuyo acto o norma sea objeto de consulta.

Artículo 97. El Instituto, previamente a la celebración de un proceso de plebiscito o de referéndum, determinará el tope de gastos que podrán destinarse a su difusión, por parte de los promoventes o de las autoridades de las que emana el acto o la norma motivo de consulta. Durante los cinco días anteriores a la jornada de consulta de los procesos de plebiscito o de referéndum y hasta el cierre oficial de la misma, queda prohibida la publicación o difusión, total o parcial, de encuestas, sondeos de opinión o simulacros de votación, así como de las operaciones de simulación del voto, que tengan por objeto dar a conocer las preferencias de los ciudadanos, quedando sujetos quienes lo hicieren a lo dispuesto por el Código Electoral y por el Código Penal.

Artículo 98. El Instituto podrá efectuar la realización de cómputo del mecanismo implementado en todo el Estado o en los municipios, mediante el uso de un sistema informático diseñado y probado para tal efecto, conforme a suficiencias presupuestarias, considerando la contratación de personal eventual para tal fin. De celebrarse el mecanismo durante proceso electoral, el sistema podrá ser descentralizado, para poder realizar la captura en cada uno de los consejos que se encarguen del cómputo de su jurisdicción, quedando en la versión del sistema en el Consejo la capacidad de integrar la suma de los resultados. Si el mecanismo se realiza fuera de proceso electoral, o en jornada distinta a la electoral, respecto a la posibilidad de contar con sistema informático, se estará a lo que el Consejo disponga.

ACTOS DE LA JORNADA DE CONSULTA

Artículo 99. La Jornada de Consulta que no coincida con la Jornada Electoral, deberá celebrarse en un plazo no mayor a sesenta días, contados a partir de la emisión de la Convocatoria, procurando que el día sea domingo; en ese sentido, se desarrollará de la siguiente manera:

I. Los funcionarios se presentarán en punto de las siete horas con treinta minutos del día de la Consulta, en el lugar señalado, para efecto de llevar a cabo la instalación de la Mesa de Consulta;
II. La Mesa de Consulta funcionará con el Presidente, el Secretario y dos Escrutadores, en caso de la ausencia de estos, fungirán los suplentes y de no estar presentes éstos últimos, el Presidente, o en su caso, un funcionario autorizado por el Consejo, los designará de los ciudadanos que se encuentren en la fila, siempre y cuando estén en la lista nominal y cuenten con credencial para votar vigente, haciéndose constar en el acta respectiva;
III. En ningún caso podrá instalarse una Mesa de Consulta después de las doce horas;
IV. Acto continuo se iniciará el levantamiento del acta de Jornada de Consulta, llenándose y firmándose el apartado correspondiente a la instalación de la Mesa de Consulta;
V. En ningún caso se deberán recibir manifestaciones antes de las ocho horas;
VI. Una vez realizados los trabajos de instalación y firmada el acta de la Mesa de Consulta, el Presidente anunciará el inicio de la recepción de las manifestaciones que se sujetarán a los requisitos, normas y procedimientos dispuestos en el presente Reglamento; y,
VII. A las dieciocho horas se cerrará la recepción de las manifestaciones, si a la hora señalada, aún se encontrarán personas, continuará realizándose la Consulta hasta que emita su manifestación el último ciudadano formado en la fila.

Artículo 100. A efecto de garantizar el buen desarrollo de la Consulta, se estará a lo siguiente:

I. No se permitirá la celebración de mítines, reuniones públicas ni cualquier otro acto de proselitismo político el día de la Consulta, ni en los tres que le precedan;
II. Ninguna autoridad puede durante la Consulta aprehender a los integrantes de las Mesas de Consulta de Casilla o a los ciudadanos que se encuentren en la fila, sino hasta después de que haya emitido su manifestación, salvo los casos de flagrante delito o de orden expresa del Presidente de la mesa;

III. El día de la Consulta y el precedente, las autoridades competentes de acuerdo a la normativa correspondiente, podrán establecer medidas para limitar el horario de servicio de los establecimientos en los que se sirvan bebidas embriagantes; y,
IV. El día de la Consulta los juzgados, las oficinas del Ministerio Público y los despachos de los Notarios Públicos se mantendrán abiertos y presentes sus titulares y empleados, para cumplir con sus funciones. Su servicio será gratuito, en relación con los actos del Mecanismo de participación ciudadana.

Artículo 101. El procedimiento para la recepción de las manifestaciones será el siguiente:

I. Los ciudadanos emitirán su manifestación en el orden en que se presenten ante la Mesa de Consulta, debiendo mostrar su credencial para votar o en su caso, la resolución del Tribunal Electoral que les otorga el derecho de participar sin aparecer en la lista nominal o sin contar con credencial para votar o en ambos casos:
   a. Los Presidentes de las Mesa de Consulta permitirán emitir su manifestación a aquellos ciudadanos cuya credencial para votar contenga errores de seccionamiento, siempre que aparezcan en la lista nominal de electores con fotografía correspondiente a su domicilio;
   b. En el caso referido en el inciso anterior, los Presidentes de las Mesa de Consulta, además de identificar a los ciudadanos en los términos de la normativa aplicable, se cerciorarán de su residencia en la sección correspondiente por el medio que estimen más efectivo; y,
II. Una vez comprobado que el ciudadano aparece en las listas nominales y que haya exhibido su credencial para votar, el Presidente de la Mesa de Consulta le entregará la boleta correspondiente;
III. Aquellos ciudadanos que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para realizar su manifestación, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe;
IV. Acto seguido, el ciudadano doblará la boleta y se dirigirá a depositarla en la urna correspondiente; y,
V. El Secretario de la Mesa de Consulta, auxiliado en todo tiempo por los Escrutadores, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra "participó" en la lista nominal correspondiente y procederá a:
   a. Impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del ciudadano; y,
   b. Devolver al ciudadano su credencial para votar.

Artículo 102. Una vez cerrada la Consulta en los términos del presente Reglamento, se procederá a realizar el escrutinio y cómputo, por medio del cual se determinará lo siguiente:

I. El número de boletas utilizadas;
II. El número de ciudadanos que participaron;
III. El número de manifestaciones a favor y en contra de la materia de consulta;
IV. El número de manifestaciones nulas; y,
V. El número de boletas sobrantes e inutilizadas.

Para determinar la validez o nulidad de las manifestaciones se observarán las reglas siguientes:

I. Se contará una manifestación válida por la marca que haga el ciudadano a favor o en contra de la materia de la consulta; y,
II. Se contará como nula cualquier manifestación emitida en forma distinta a la señalada.

Artículo 103. El procedimiento del escrutinio y cómputo en la Mesa de Consulta será el siguiente:

I. El Secretario contará las boletas sobrantes y las inutilizará, por medio de dos rayas diagonales con crayón;
II. El primer Escrutador contará el número de ciudadanos que emitieron su manifestación, conforme a la lista nominal de la sección;
III. El Presidente abrirá la urna, sacará las boletas y mostrará a los presentes que la urna quedó vacía;
IV. El segundo Escrutador contará las boletas extraídas de la urna;
V. Ambos escrutadores, bajo la supervisión del Presidente, clasificarán las boletas para determinar:
   a. El número de manifestaciones emitidas a favor de la materia de consulta;
   b. El número de manifestaciones emitidas en contra de la materia de consulta; y,
   c. El número de manifestaciones nulas.
VI. El Secretario asentará en el acta de escrutinio y cómputo correspondiente el resultado de las manifestaciones emitidas y los incidentes que se hayan presentado durante la Consulta, así como los datos generales de apertura, cierre y clausura de la Mesa de Consulta.

Concluido el procedimiento de escrutinio y cómputo, el Presidente declarará los resultados y los fijará en el exterior del inmueble donde se ubicó la Mesa de Consulta con la firma de sus integrantes.

Artículo 104. Para el procedimiento de envío y recepción de los paquetes de la Consulta, se deberá atender a las siguientes reglas generales:

I. El paquete de la consulta, se integrará con un ejemplar de las actas que se levanten en la mesa, las boletas sobrantes inutilizadas, las manifestaciones válidas y nulas, así como la lista nominal;
II. Los paquetes de la consulta, deberán quedar sellados y sobre su envoltura firmarán los miembros de la Mesa, se levantará constancia de la integración y remisión del mencionado paquete;
III. Se integrará un expediente que estará conformado por un ejemplar de las actas, la constancia mencionada en el párrafo anterior y un tanto de aquellos documentos que guarden relación con el desarrollo de la Jornada de uso de Consulta;
IV. En un sobre por separado, adherido al paquete de consulta, se deberá guardar un ejemplar legible del acta de escrutinio y cómputo levantada en la Mesa de Consulta, dirigido al Presidente del Consejo Distrital o Municipal correspondiente si la consulta fue durante proceso electoral o al Presidente del Consejo del Comité, si se celebró en otro momento;
V. Una vez clausurada la Mesa de Consulta, los paquetes quedarán en poder del Presidente de la misma, quien por sí o auxiliándose del Secretario, los entregará con su respectivo expediente y con el sobre mencionado en la fracción anterior, al Consejo Distrital o Municipal correspondiente

si la consulta fue durante proceso electoral o al Presidente del Consejo del Comité, si se celebró en otro momento, dentro de los plazos siguientes:

a. Inmediatamente, cuando se trate de Mesas de Consulta ubicadas en la zona urbana de la cabecera del Distrito o Municipio;

b. Dentro de las siguientes doce horas, cuando se trate de Mesas de Consulta ubicadas en la zona urbana fuera de la cabecera del Distrito o Municipio;

c. Dentro de las siguientes veinticuatro horas, cuando se trate de Mesas de Consulta ubicadas en la zona rural; y,

d. La demora en la entrega de los paquetes, sólo ocurrirá por causa justificada, caso fortuito o de fuerza mayor.

VI. El Presidente del Consejo Municipal o Distrital o en su caso del Consejo del Comité correspondiente, podrá acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las Mesas de Consulta; y,

VII. La recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes en que se contengan los expedientes por parte del Consejo correspondiente, se hará conforme al procedimiento siguiente:

a. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello;

b. El Presidente del Consejo del Municipal o Distrital o en su caso del Consejo del Comité correspondiente dispondrá su depósito, en orden numérico de las Mesas de Consulta, en un lugar dentro del local de dicho órgano que reúna las condiciones de seguridad, desde el momento de su recepción hasta el día en que se practique el cómputo, que se hará ya sea para Consejo Electoral o de Comité; a nivel Distrital o Municipal;

c. El Presidente del Consejo correspondiente, bajo su responsabilidad los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositadas;

d. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de las Mesas de Consulta, se levantará acta circunstanciada en la que se haga constar, en su caso, los que hubieren sido recibidos sin reunir los requisitos que señala el presente Reglamento.

Artículo 105. Para el cómputo de la consulta se estará a lo siguiente:

a) En período de Proceso Electoral, pero en celebración de consulta en día distinto al de la Jornada Electoral, a partir de las ocho horas del miércoles siguiente a la fecha de Consulta, el Consejo Electoral Distrital o Municipal correspondiente en sesión permanente realizará el cómputo de la totalidad de los paquetes.

b) Durante celebración de consulta fuera de proceso electoral, a partir de las ocho horas del martes siguiente a la fecha de Consulta, los Consejos de Comité a nivel distrital o municipal en sesión permanente realizarán el cómputo de la totalidad de los paquetes.

En ambos casos, sin distinguir el tipo de consejo de que se trate deberá cumplir con las actividades siguientes

I. Examinará los paquetes de la consulta separando los que tengan signos de alteración;

II. Se abrirán los paquetes que aparezcan sin alteración de acuerdo al orden numérico de las Mesas de consulta; se cotejarán los resultados consignados en las actas de escrutinio y cómputo contenidas en el expediente respectivo con las que obren en poder del Presidente del consejo correspondiente; si ambos resultados coinciden se asentarán en las formas establecidas para ello;

III. Si los resultados de las actas no coinciden, o no existe el acta de escrutinio y cómputo en el expediente de la Mesa de Consulta, ni obrare en poder del Presidente del Consejo que corresponda, se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo del paquete, levantándose el acta correspondiente. Los resultados se anotarán en la forma establecida para ello dejándose constancia en el acta circunstanciada correspondiente. En ningún caso se podrá interrumpir u obstaculizar la realización de los cómputos;
IV. Se procederá a realizar nuevamente el escrutinio y cómputo en los términos señalados en la fracción anterior, cuando existan errores, alteraciones o inconsistencias evidentes en los distintos elementos de las actas, salvo que puedan corregirse o aclararse con otros elementos;
V. A continuación se abrirán los paquetes con muestras de alteración y se realizarán, según sea el caso, las operaciones señaladas en las fracciones anteriores, haciéndose constar lo procedente en el acta respectiva;
VI. La suma de los resultados constituirá el cómputo respectivo, que se asentará en el acta correspondiente;
VII. Se harán constar en el acta circunstanciada de la sesión los resultados del cómputo, así como los incidentes que ocurrieren durante la misma; y,
VIII. Los resultados serán publicados en el exterior del Consejo que corresponda.
El Consejo Estatal, podrá realizar el cómputo al cual se refiere el presente artículo en caso fortuito, de fuerza mayor o en cualquier otro que así se considere, mediante acuerdo.

Artículo 106. En mecanismos que se realicen durante la Jornada electoral, una vez concluida el cómputo de la última elección responsabilidad de cada consejo Distrital o Municipal, mediante convocatoria de sesión especial previamente difundida por el Consejo correspondiente, de forma permanente realizará el cómputo de la totalidad de los paquetes de la Consulta, conforme a los artículos anteriores.

Artículo 107. Los Consejos según corresponda remitirán al Consejo Estatal los paquetes de consulta dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del cómputo.

Artículo 108. El Consejo Estatal deberá resguardar los paquetes de la consulta durante un plazo no menor de treinta días contados a partir de la fecha de la Jornada de Consulta, una vez transcurrido este plazo podrá autorizar su destrucción, mediante el acuerdo respectivo.

Artículo 109. Cuando se trate de un Mecanismo de impacto estatal, el segundo miércoles siguiente a la Consulta el Consejo Estatal hará el cómputo estatal de la Consulta, mediante la suma de los resultados contenidos en las actas de los cómputos en los Distritos; levantando el acta correspondiente. En la misma sesión, el Consejo Estatal emitirá la resolución del Mecanismo.

En el Mecanismo que tenga impacto sólo a nivel municipal o regional, el domingo siguiente al de la Jornada de Consulta, el Consejo Estatal emitirá la resolución del Mecanismo, con base en el cómputo respectivo.

Se considerarán con efectos vinculatorios los resultados del Mecanismo que cumpla con los términos de la Ley, en tanto que se considerarán con efectos orientadores aquellos en que la opinión manifestada por parte de los ciudadanos en determinado sentido, no alcance el porcentaje requerido.

Artículo 110. En mecanismos que se realicen fuera de proceso electoral, las actividades responsabilidad de los consejos distritales y municipales previstas en esta sección serán realizadas por los Comités correspondientes.

SEXTA SECCIÓN
DE LA VALIDEZ Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS

Artículo 111. La calificación de la validez del proceso de plebiscito y de referéndum la realizará el Instituto, en sesión de Consejo Estatal, aplicando, en lo conducente, lo que establece la normativa aplicable.

Artículo 112. Los resultados del Mecanismo se publicarán en el Periódico Oficial, en los estrados del Instituto y de los Consejos correspondientes, en el sitio de Internet oficial del Instituto y en dos periódicos de circulación estatal o regional según el ámbito que corresponda, en un plazo que no exceda de diez días hábiles.

Artículo 113. La resolución a que se refiere el artículo anterior será notificada a los interesados y a la autoridad que corresponda, dentro del plazo de cinco días posteriores a su aprobación.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 114. La ciudadanía del estado de Morelos tiene el derecho a iniciar Leyes o Decretos de Reforma, adición, derogación o abrogación de la Constitución Federal, Estatal o de Leyes; dichas iniciativas tendrán carácter de preferente.

Artículo 115. La iniciativa ciudadana deberá presentarse, debiendo de contener los siguientes requisitos:

I. Solicitud mediante presentación de formato SOL-INIC-C ante el Congreso o el SOL-INIC-S ante la Sindicatura del Ayuntamiento según corresponda (anexos) debidamente firmada por un representante común de los ciudadanos que propongan la iniciativa, debiendo ser éstos al menos el uno por ciento de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores, con domicilio en el Estado o en el municipio de que se trate;
II. Un representante común para recibir notificaciones;
III. No podrá fungir como representante común, ningún servidor público de mando medio o superior, ya sea federal, estatal o municipal;
IV. Exposición de motivos clara y detallada;
V. Proposición concreta y que verse sobre una sola materia;

VI. Proyecto en el que se especifique claramente el texto sugerido para reformar uno o varios artículos de la Ley o Código que se trate y, cuando la reforma sugerida sea integral o se trate de una nueva Ley o Código, se asentará el articulado completo que se propone, y
VII. Un documento anexo conforme al formato SOL-INIC.1 de los ciudadanos que suscriban la iniciativa, donde expresamente ratifiquen en sus términos a aquélla. Dicho documento contendrá, además, los siguientes datos: nombre, firma autógrafa y clave de la credencial de elector y copia por ambos lados de ésta de cada uno de los ciudadanos promoventes.

Artículo 116. El Presidente de la mesa directiva del Congreso o el Síndico del Ayuntamiento una vez admitida la solicitud deberá informarlo al Instituto anexando copia del formato de solicitud y original del paquete de formatos de apoyo, esta documentación deberá presentarse adjuntando el formato SOL-REVF de solicitud de revisión de firmas, con las firmas de apoyo originales, ante el Instituto a través de la Oficialía de Partes; la cual turnará a la Secretaría Ejecutiva para que le asigne de un número consecutivo de registro, y esta a su vez dará vista a la Comisión para su conocimiento.

El Congreso o el Ayuntamiento deberán realizar el mecanismo de consulta conforme a los artículos 80, 82, 83, 84, 85 y 87, de la Ley y a su propia reglamentación al respecto conforme a lo que señala la sexta disposición transitoria de la misma Ley; además al momento de dictaminar la admisión de la solicitud, deberán poner a disposición de la ciudadanía la información que posean, relacionada con el tema de la Iniciativa, independientemente del resultado de su admisión, con el mismo plazo y condiciones que para una solicitud de información dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable; y

Artículo 117. Cuando se presente iniciativa ciudadana para reformar la Constitución Estatal, deberá incluirse un proyecto redactado con exposición de motivos y en artículos, que debe venir respaldado por la firma autógrafa de los solicitantes quienes lo suscriben, debiendo ser éstos al menos el dos por ciento de los electores inscritos en la Lista Nominal de Electores de la Entidad. Asimismo, podrán auxiliarse para la verificación y autenticidad de la documentación recibida con el Instituto, conforme lo señala el apartado de REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO en la Sección dos del Capítulo XV de este Reglamento.

Artículo 118. Conforme a la revisión del cumplimiento el porcentaje de ciudadanos que apoyen cada mecanismo establecido en el capítulo final de este Reglamento, en el Instituto se dará por concluida la atención a la solicitud de revisión de firmas, una vez recibido el dictamen emitido por el Registro Federal de Electores, relativo a la validez de las firmas de apoyo correspondientes y comunicado el resultado al Congreso o Ayuntamiento solicitante de la revisión de firmas. El Congreso o Ayuntamiento solicitante declarará improcedente la petición si no se cumplió con el porcentaje mínimo de ciudadanos promoventes. En caso de que el porcentaje fuera igual o mayor al especificado y se cumpliese los demás requisitos, las autoridades, de acuerdo a sus propios lineamientos, atenderán la iniciativa popular.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 119. La consulta ciudadana es el mecanismo a través del cual el Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos del Estado, el Congreso del Estado y las Autoridades Auxiliares, por sí o en colaboración, someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental y territoriales en el Estado de Morelos.

Artículo 120. La consulta ciudadana podrá ser dirigida a:

I. La sociedad del Estado de Morelos;
II. La sociedad de uno o varios Municipios;
III. La sociedad de una o varias colonias o poblados;
IV. La sociedad en cualquiera de los ámbitos territoriales antes mencionados, organizados por su actividad económica, profesional, u otra razón (sectores sindicales, cooperativista, ejidal, comunal, agrario, agrícola, productivo, industrial, comercial, prestación de servicios, etcétera).

Artículo 121. La consulta ciudadana podrá ser convocada por el Gobernador del Estado, el Congreso del Estado y los Presidentes Municipales, de manera individual o conjunta, señalando en forma clara y precisa la naturaleza del acto motivo de consulta a los ciudadanos.

Artículo 122. Para la operación de la Consulta Ciudadana conforme al artículo 90 de la ley que establece que el Instituto coordinará la organización, desarrollo, cómputo y difusión de los resultados, se estará a los siguientes lineamientos:

El Órgano de Gobierno que se trate informará al Instituto, con respecto a la intención de publicación de Convocatoria a consulta ciudadana mediante presentación de formato CVT-CONS, anexo, al menos treinta días antes de la fecha tentativa de publicación, para que este realice lo conducente para coordinar la organización, desarrollo, cómputo y difusión de los resultados de la consulta ciudadana. El formato será la base para configurar la Convocatoria de Consulta Ciudadana, y la información a debe contener es la siguiente:

I. La descripción específica del acto que se propone consultar,
II. La exposición de motivos y razones por las cuales lo que se propone someter a consulta ciudadana se considera de importancia y trascendencia social.
III Los datos y requisitos de la modalidad de la consulta, para que el ciudadano prevenga su participación:
a) Consulta convocada para celebrar presencialmente con votación, mediante mesas de consulta, hasta noventa días naturales antes de iniciar el proceso local, para lo cual debe de determinar claramente: fecha, horario y lugar y la forma de votar. Esta modalidad también está sujeta a la resolución del Consejo, bajo los mismos términos de solicitud establecidos para el plebiscito y referéndum fuera de proceso electoral.
b) Consulta convocada a través de foros en Internet, por lo cual debe establecer la dirección electrónica de la página en la que opera el foro, los datos del administrador del foro y el periodo para participar. El acceso al foro como usuario activo requerirá de que proporcione previamente los datos que permitan su identificación geopolítica, mediante el escaneo y envío

de imagen de su credencial vigente al correo electrónico del administrador. El administrador del foro, revisará la información y verificará si el ciudadano es del área geográfica donde se realiza la consulta y de ser así dará el acceso. Esta modalidad requiere que en su momento se establezca una votación en el foro o una forma de sumar aritméticamente el consenso.
El cumplimiento de estas especificaciones será revisado por la Comisión y turnado al Consejo para aprobar la Convocatoria en los primeros quince días naturales después de recibir la solicitud bajo el formato descrito en este artículo. El convocante deberá considerar la oportuna presentación de la solicitud de aprobación de su Convocatoria, de conformidad a lo establecido en el artículo 126.
c) Consulta convocada para celebrar mediante foros presenciales con votación, para lo cual debe de determinar claramente: fecha, horario y lugar de todos y cada uno de ellos, y el procedimiento para votar, los responsables del registro de participantes que tomarán la palabra y el tiempo máximo acumulado de debate. La Convocatoria debe señalar que una vez que han concluido las intervenciones se realizará la votación, habilitando el número de casillas necesarias, con los ciudadanos asistentes; cuando haya votado el último ciudadano se cerrará la votación y para el cómputo total se procederá de la misma forma que en los mecanismos de plebiscito y referéndum fuera de proceso electoral.
La solicitud será atendida de la misma manera que se describe en el segundo párrafo del inciso anterior.
d) Si la consulta convocada para celebrar mediante foros no plantean la necesidad de realizar votaciones, la solicitud se determinará sin materia y deberá orientarse a la convocante para que modifique el mecanismo de participación ciudadana seleccionado.

Artículo 123. En los procesos de consulta ciudadana solo podrán participar los ciudadanos residentes de la circunscripción estatal o municipal respectiva, que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales. Los resultados de la votación de la consulta ciudadana, se publicarán en el sitio de internet oficial del Instituto, del Poder Ejecutivo Estatal, del Poder Legislativo o de los Ayuntamientos, según corresponda en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, la Gaceta Municipal y en los periódicos de mayor circulación el Estado.

Artículo 124. En la implementación de la Consulta Ciudadana se deberán observar, la promoción de participación ciudadana en la consulta a través de medios electrónicos estableciendo el empleo de plataformas, mecanismos, sistemas y procedimientos que permitan la obtención de la información de manera simple, sencilla, verificable, integral y sistematizada;

El uso de foros de consulta en Internet se hará mediante un vínculo en la página institucional del Instituto. La autoridad involucrada nombrará a un responsable que sintetice y conduzca las aportaciones de los ciudadanos en los foros.

Artículo 125. Los resultados de la consulta ciudadana serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones de la autoridad convocante. Por ello, la Convocatoria debe colocarse en los lugares de mayor afluencia de ciudadanos. Para la consulta ciudadana para las modalidades de los incisos c) y d) del artículo 116, de este Reglamento, deberá expedirse por lo menos quince días hábiles antes de la fecha de su realización.

Los resultados de la consulta ciudadana se difundirán en el ámbito en que haya sido realizada, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de su celebración.

La autoridad convocante deberá informar, a más tardar noventa días posteriores a la publicación los resultados, acerca del impacto en el ejercicio de sus funciones como resultado de la consulta. Lo anterior podrá hacerse por medio del Periódico Oficial, los diarios de mayor circulación del Estado, los canales de comunicación masiva, los medios electrónicos oficiales de la autoridad convocante, la página electrónica del Instituto u otros medios.

En el caso de que el ejercicio de las funciones de la autoridad no corresponda a la opinión expresada por los participantes en la consulta ciudadana, la autoridad deberá expresar con claridad la motivación y fundamentación de sus decisiones.

Artículo 126. Ningún servidor público podrá intervenir en el proceso de consulta ciudadana, sólo podrá hacerlo para participar a título de ciudadano en ejercicio de sus derechos político y electorales, así como quienes tengan a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia de la misma. En caso contrario, se aplicará lo dispuesto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Código Electoral y el Código Penal.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA COLABORACIÓN CIUDADANA

Artículo 127. La ciudadanía del estado de Morelos y las autoridades auxiliares municipales podrán colaborar con las dependencias y los Ayuntamientos, en la ejecución de una obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario, aportando para su realización recursos económicos, materiales o trabajo personal. A efectos de salvaguardar los procesos electorales locales, este mecanismo, por excepción, solamente podrá llevarse a cabo en tiempos no electorales.

Artículo 128. Toda solicitud de colaboración se presentará por escrito debidamente suscrita por la persona o personas interesadas o por el representante en común designado, señalando su nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones. En el escrito se señalarán la aportación que se ofrece, o bien, las tareas que se proponen aportar a la sociedad de forma específica. La aportación que se ofrezca no rebasará las trescientas Unidades de Medida y Actualización del año de que se trate, o bien de las tareas que se proponen aportar.

Para poder dar seguimiento a este mecanismo, los Ayuntamientos deberán entregar a los ciudadanos que desean desarrollar algún proyecto de obra o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario, mediante la iniciativa de Colaboración, el formato SOL-COLB-A (anexo) con los datos previstos en el párrafo anterior y por el medio más eficaz hacer llegar copia al Instituto para su registro y estudio. La única causa por la el Instituto podría sugerir rechazar la solicitud, sería si en el formato se establece una aportación mayor a la permitida, situación que de por si el Ayuntamiento debe de considerar en su propia evaluación.

Asimismo si la obra o prestación de servicio implica un periodo mayor a un mes en su realización, el Instituto deberá asegurar la conformación de un comité mediante una actualización del formato anterior, esto por parte de la autoridad, en el que se especificará el nombre del representante de los ciudadanos, el del representante de la autoridad y la leyenda de que tal Comité se disolverá una vez concluida la colaboración. De igual forma los ciudadanos se pueden dirigir a alguna dependencia y presentar su solicitud de colaboración ciudadana, mediante formato SOL-COLB-D, con la misma información que se solicita en el párrafo anterior y bajo los mismos criterios que cuando se dirige a un Ayuntamiento.

Para ambos casos se recabará y presentará el formato SOL-INIC.1, anexo, respecto a los ciudadanos que suscriban la iniciativa, donde expresamente ratifiquen en sus términos a aquélla. Dicho documento contendrá, además, los siguientes datos: nombre, firma autógrafa y clave de la credencial de elector y copia por ambos lados de ésta de cada uno de los ciudadanos promoventes.

Artículo 129. Las dependencias y los Ayuntamientos resolverán si procede aceptar la colaboración ofrecida y, de acuerdo a su disponibilidad financiera o capacidad operativa, concurrirán a ella con recursos presupuestarios para coadyuvar en la ejecución de los trabajos que se realicen por colaboración. La autoridad tendrá un plazo no mayor de treinta días naturales para aceptar, rechazar o proponer cambios respecto de la colaboración ofrecida. En cualquiera de las tres hipótesis anteriores, la autoridad deberá fundamentar y motivar su resolución. En caso de no existir contestación alguna, se entenderá tácitamente que se acepta la colaboración ciudadana y en cuyo caso quedará obligada la autoridad administrativa a su realización. En caso de aceptación tácita, los ciudadanos interesados lo harán del conocimiento del Instituto, a efecto de que vigile y supervise que se lleve a cabo la colaboración propuesta.

Artículo 130. El presente mecanismo no podrá ser utilizado con fines electorales, y en caso de transgredir la presente disposición se sancionará conforme a las leyes relativas y aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 131. La rendición de cuentas es el derecho que tienen los ciudadanos del estado de Morelos, de recibir de sus autoridades locales, cuando lo soliciten, los informes generales y específicos acerca de la gestión de éstas, los argumentos y sustentos que funden y motiven sus decisiones, y a partir de ellos, evaluar la actuación de sus servidores públicos bajo los criterios de eficiencia y eficacia. Las autoridades que rindan informes una vez al año y al final de su gestión, así como a las que les sean solicitados informes para los efectos anteriores; adjuntarán las documentales necesarias para acreditar su actuación.

Artículo 132. La solicitud para la rendición de cuentas, deberá hacerse por escrito, a través del formato SOL-REND (anexo) aprobado por el Consejo.

Artículo 133. Para la operación de la Rendición de Cuentas como mecanismo de participación ciudadana coordinado por el Instituto se estará a los siguientes lineamientos:

I. La rendición de cuentas es el derecho que tienen los ciudadanos del estado de Morelos, de recibir de sus autoridades locales, cuando lo soliciten, los informes generales y específicos acerca de la gestión de éstas, los argumentos y sustentos que funden y motiven sus decisiones, y a partir de ellos, evaluar la actuación de sus servidores públicos bajo los criterios de eficiencia y eficacia.
II. Las autoridades que rindan informes una vez al año y al final de su gestión, así como a las que les sean solicitados informes para los efectos anteriores; adjuntarán las documentales necesarias para acreditar su actuación.
III. Para efecto de estos lineamientos la rendición de cuentas consideraría de parte del ciudadano la percepción sobre la difusión de información económica de la gestión municipal y futuros proyectos a realizar.
IV. En el proceso de difusión pública las comunicaciones que hagan las autoridades locales o municipales conforme a esta ley, no tendrán efectos de notificación para ningún procedimiento.
V. La difusión se hará a través de los medios informativos idóneos que permitan a los ciudadanos del Estado o del Municipio el conocimiento de la materia objeto de la misma.
VI. En las obras que impliquen a más de un Municipio, así como las que sean del interés del todo el Estado, la rendición de cuentas tomara en cuenta que la difusión pública se realice coordinadamente entre los Municipios y el Gobierno del Estado.

Artículo 132. La solicitud para la rendición de cuentas con la publicación de informes generales y específicos acerca de la gestión de dependencias, oficinas o Ayuntamientos, deberá hacerse por escrito, a través del formato SOL-REND (anexo) aprobado por el Consejo Estatal.

Artículo 133. La difusión de la introducción de obra pública, prestación de servicios públicos y los actos administrativos de carácter general previstas en las Leyes y Decretos que emita el Congreso de la Unión en las materias relativas al Estado y de las que emita el Congreso local, es la materia de la rendición de cuentas del ejecutivo estatal respecto a la cual los ciudadanos solicitarán la publicación de informes generales y específicos de y gastos.

Artículo 134. Respecto a la rendición de cuentas específica en Ayuntamientos los ciudadanos solicitarán información, al Presidente Municipal respecto a la realización de obras públicas, prestación de servicios públicos, así como las modalidades y condiciones conforme a las cuales se prestan éstos y el funcionamiento de las unidades de quejas y denuncias del propio Municipio.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 135. La audiencia pública se da cuando se otorga a los interesados la garantía de conocer y manifestar su opinión en forma previa a la toma de una decisión que puede afectar sus derechos. La audiencia pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisiones, a través de la cual la autoridad permite a los ciudadanos, que puedan verse afectados o tengan un interés particular o general, expresen su opinión, en un espacio habilitado para tal efecto.

Artículo 136. La solicitud de audiencia pública deberá ser presentada mediante el formato SOL-AUDI (anexo) por un mínimo de diez y un máximo de sesenta ciudadanos, a través de un escrito en el que se exprese el acto de la autoridad reclamado, las pretensiones y los hechos que motivan la petición, con firma autógrafa.

Cuando la solicitud sea formulada por más de diez ciudadanos, se nombrará en el escrito, a un representante por cada diez, con derecho a voz en la audiencia. La audiencia pública podrá ser convocada por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, por el Ayuntamiento Municipal y por las dependencias de la Administración Pública, para tal caso se convocará a todas las partes interesadas en el asunto a tratar.

La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo de los solicitantes;
III. Nombre de los representantes comunes, uno por cada 10 solicitantes, pudiendo ser hasta 6 representantes con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar
IV. Domicilio en el Estado o en el municipio, según corresponda nivel de autoridad de quien emana la ley o acto al que se le realizará el mecanismo;
V. Escrito en el que se exprese el acto de la autoridad reclamado, las pretensiones y los hechos que motivan la petición, con firma autógrafa.
VI. Las copias simples de la credencial para votar con fotografía; y,
VII. El Formato para la obtención de firmas, SOL-AUDI.1 de forma impresa.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, formato SOL-AUDI.1, anexo al presente Reglamento, tendrá como finalidad integrar las manifestaciones recibidas para la celebración de audiencia Pública. Si las firmas se presentaran en un formato que no cumpla con los requisitos señalados en este Reglamento, el Mecanismo de participación ciudadana, podrá ser declarado improcedente.

La Convocatoria se ajustará, en lo aplicable, a las disposiciones de este capítulo. En todo caso, se procurará que la agenda sea creada por consenso de todos los interesados.

La Convocatoria debe ordenar el inicio del correspondiente expediente -el que queda a cargo de la autoridad involucrada, autoridad convocante- y su contenido debe al menos establecer:

a) Autoridad convocante;
b) Objeto de la Audiencia Pública;
c) Fecha, hora y lugar de celebración;
e) Área interna involucrada -si lo hubiere-;
f) Datos del solicitante;

g) Lugar y horario para tomar vista del expediente, inscribirse para ser participante y presentar la documentación relacionada con el objeto de la audiencia;
h) Plazo para la inscripción de los participantes;
i) Autoridades de la Audiencia Pública;
j) Término en que la Autoridad Convocante informará sobre el desarrollo y los resultados del procedimiento;
k) Medios por los cuales se dará difusión a la misma.

Para el registro de participantes la Autoridad Convocante, -a través de la designación de un responsable- debe habilitar un Registro para la inscripción de los participantes y la incorporación de informes y documentos, con una antelación no menor a quince días naturales previos a la Audiencia Pública.

El responsable del Registro debe entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos para lo cual se apoyará con el formato CER-REG-AUDI, anexo.

La inscripción en el Registro de Participantes puede realizarse desde la habilitación del mismo y hasta setenta y dos horas antes de la realización de la Audiencia Pública.

Las audiencias públicas se celebrarán, de preferencia, en plazas, jardines o locales de fácil acceso, a fin de propiciar el acercamiento con la población, garantizando en todo momento la seguridad de los asistentes, en los lugares que habilite para tal efecto la autoridad responsable.

Artículo 137. En toda solicitud de audiencia pública se deberá hacer mención del asunto o asuntos sobre los que ésta versará, además de los requisitos del artículo que antecede. La contestación que recaiga a las solicitudes de audiencia pública deberá realizarse por escrito, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia. La contestación mencionará el nombre y cargo del funcionario que asistirá. En el escrito de contestación se hará saber si la agenda propuesta por las y los solicitantes fue aceptada en sus términos, modificada o substituida por otra. En caso, de que hayan transcurrido el plazo de ocho días naturales sin que la autoridad haya dado contestación por escrito a la solicitud de audiencia pública, o la haya rechazado, los interesados podrán solicitar al Instituto, dentro de los tres días hábiles siguientes a que ello ocurra, mediante copia simple del acuse de su solicitud y de sus anexos, determine la procedencia o improcedencia de la misma.

El Instituto mediante sesión de la comisión de participación ciudadana, revisará la información y conforme a la Ley y este Reglamento emitirá resolución, previo estudio del tiempo requerido por la autoridad para preparar el o los temas de la audiencia. De darse un dictamen procedente, el Instituto remitirá el acuerdo de procedencia a la autoridad responsable para la admisión de la solicitud, señalando día, hora y lugar para la realización de la audiencia pública.

Artículo 138. La audiencia pública se llevará a cabo en forma oral, en un solo acto y se levantará una minuta de la misma, ante la presencia de los solicitantes y la autoridad responsable. En su caso, podrá invitarse a vecinos del lugar, servidores públicos de la demarcación territorial de que se trate, de otras demarcaciones, de las Dependencias de la Administración Pública del estado de Morelos,

o de otras Dependencias Federales y medios de comunicación. En la audiencia pública los ciudadanos interesados expresarán pacifica, respetuosa y libremente sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la administración del estado de Morelos o del Municipio.

El orden de exposición de los participantes que se hubiesen registrado, queda establecido conforme a su inscripción en el Registro, y así debe constar en el Orden del Día.

Desarrollo de la Audiencia Pública

Los participantes tendrán derecho a una intervención oral de por lo menos cinco minutos. El representante de la autoridad convocante informará y controlará el tiempo máximo de las exposiciones en el Orden del Día, estableciendo las excepciones para el caso de expertos especialmente convocados, funcionarios que presenten el proyecto materia de decisión o participantes autorizados para ello expresamente por el representante mencionado.

El convocante difundirá el Orden del Día veinticuatro horas antes de la Audiencia Pública, en el lugar donde se lleve a cabo y mediante medios electrónicos.

Las opiniones y propuestas vertidas por los participantes en la Audiencia Pública no tienen carácter vinculante, pero cuando la naturaleza del asunto lo permita, las autoridades, instrumentarán lo necesario para la resolución inmediata del asunto planteado. Para tal efecto, en la misma audiencia pública la autoridad podrá designar al servidor o servidores públicos responsables de la ejecución de las acciones decididas.

CAPÍTULO NOVENO
DEL CABILDO ABIERTO

Artículo 139. El cabildo abierto, es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes son informados de las acciones de gobierno y participan de viva voz frente a los miembros del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal.

Todas las inquietudes planteadas por los ciudadanos en las sesiones de Cabildo Abierto serán abordadas y discutidas por los Integrantes del Ayuntamiento y se les dará respuesta en esa misma sesión.

Las Sesiones de Cabildo Abierto serán públicas y se llevarán a cabo de manera mensual, alternadamente en la sede oficial y de manera itinerante en las colonias y poblados.

El Ayuntamiento determinará cada año, el calendario mismo que hará del conocimiento al Instituto mediante formato CAL-CABI; así como, la colonia o poblado, en donde habrán de desarrollarse las Sesiones de Cabildo Abierto, que podrá ser modificado, mediante Acuerdo del propio Órgano Colegiado; debiendo notificar al Instituto de sus modificaciones.

A estas sesiones se convocará a la ciudadanía y podrá invitarse a representantes de los Poderes del Estado, de la Federación y servidores públicos municipales.
En caso, de que el Ayuntamiento no emita resolución respecto a las propuestas o solicitudes presentadas por los ciudadanos en Cabildo Abierto; el ciudadano interesado mediante presentación de formato SEG-CABI dará vista al Instituto, a fin de que analice las mismas, y de reunir los requisitos, mediante resolución el Consejo, serán enviadas al Ayuntamiento a efecto de que sean analizadas en la sesión de cabildo siguiente a la recepción de dicha resolución.

El formato SEG-CABI deberá contener nombre y firma del solicitante, lugar, fecha y autoridad ante quien hizo su propuesta en Cabildo Abierto, la exposición clara de la propuesta, la respuesta obtenida y su postura respecto a lo realizado en el Cabildo Abierto.

Para la realización de las sesiones de Cabildo Abierto, se procederá conforme a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Todas las sesiones de Cabildo Abierto serán públicas y las actas de cabildo que se elaboren con tal motivo, deberán estar disponibles y consultables en la página oficial de los Ayuntamientos, en términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Datos Personales del Estado de Morelos.

El Ayuntamiento emitirá la Convocatoria para la celebración del Cabildo Abierto con una anticipación no menor a cinco ni mayor a diez días. Dicha Convocatoria será fijada en lugares públicos y se le dará la mayor difusión posible. El orden del día para la sesión del Cabildo Abierto deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

a) Pase de Lista y declaración del quórum legal;
b) Aprobación del orden del día;
c) Presentación de asuntos a tratar;
d) Lectura del procedimiento previsto en el Reglamento de Sesiones de Cabildo, para el desarrollo de las sesiones de Cabildo abierto;
e) Participación de los integrantes del Ayuntamiento;
f) Participación de ciudadanos en orden a su inscripción;
g) Asuntos generales.

Los habitantes del municipio podrán asistir a la sesión de Cabildo Abierto en calidad de participantes o como público asistente. Los ciudadanos interesados en asistir como participantes, ya sea como particulares, Autoridades Auxiliares o en representación de alguna Asociación o Sociedad Civil con sede el municipio, deberán registrarse previamente, conforme a los plazos, y requisitos señalados en la convocatoria correspondiente. Los ciudadanos del municipio, deberán presentar sus propuestas o solicitudes ante el Presidente Municipal, mismas que deberán contener los antecedentes y la propuesta de solución de un asunto de interés público.

Por ningún motivo podrá interrumpirse la sesión de Cabildo Abierto, salvo en los siguientes casos:

I. Por falta de quórum legal para continuar la sesión;
II. Cuando se pongan en riesgo las instalaciones y/o la seguridad de los miembros del Cabildo o de los asistentes, y
III. Cuando no se reúnan las condiciones mínimas de orden y/o seguridad para continuar con la sesión.

Cuando alguno de los asistentes incite al desorden público, el Presidente Municipal o quien presida la sesión podrá exigir al público que guarde el orden debido y en su caso, de reincidir, podrá ordenar el retiro de quienes alteren el orden y/o suspender el desarrollo de la sesión.

CAPÍTULO DECIMO
DEL CONGRESO ABIERTO

Artículo 140. El Congreso Abierto, es un mecanismo de participación ciudadana a través del cual el Poder Legislativo en sesión del Pleno del Congreso, agenda dentro de los puntos del orden del día, los asuntos registrados en tiempo y forma por parte de los ciudadanos morelenses, mismos que deberán de contener los antecedentes y la propuesta de solución de un asunto de interés público. El congreso abierto se promoverá por alguna de las siguientes causas:

I. Que la ciudadanía desee participar de manera activa en la sesión del congreso correspondiente para que mediante el dialogo se dé solución a las exigencias de los diversos sectores sociales;
II. Que la trascendencia del asunto a tratar lo vuelva de interés general para la ciudadanía;
III. Que se trate sobre asuntos relacionados a legislar en materia de derechos humanos o reformas a la Constitución Estatal.

Artículo 141. Podrán promover la celebración de congreso abierto:

I. Representantes de los sectores que concurran en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados del Estado, y
II. El uno por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal del estado de Morelos.
La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir lo siguiente:
I. Nombre completo de los solicitantes;
II. Solicitud que corresponde al formato SOL-CONG (anexo) con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar de los solicitantes o del representante común;
III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;
IV. Domicilio, según corresponda nivel de autoridad de quien emana la Ley o acto al que se le realizará el mecanismo;
V. Señalar de manera precisa el asunto de interés público del Congreso que se considere trascendental para la vida pública y que motive la solicitud;
VI. Las copias simples de la credencial para votar con fotografía; y,
VII. El Formato para la obtención de firmas, SOL-CONG.1 de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el Estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, formato SOL-CONG.1, anexo al presente Reglamento, tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones recibidas para la celebración de Congreso Abierto y estarán sujetas a lo que se establece en el apartado: REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO EL PORCENTAJE DE CIUDADANOS QUE APOYEN CADA MECANISMO en la Sección dos del Capítulo XV de este Reglamento. Si las firmas se presentaran en un formato que no cumpla con los requisitos señalados en este Reglamento, los asuntos que se solicite sean agendados, podrán ser declarados improcedentes.

El Presidente de la mesa directiva del Congreso, una vez admitida la solicitud deberá informarlo al Instituto anexando copia del formato de solicitud SOL-CONG y original del paquete de formatos de apoyo SOL-CONG.1, esta documentación deberá presentarse adjuntando el formato SOL-REVF de solicitud de revisión de firmas, con las firmas de apoyo originales, ante el Instituto a través de la Oficialía de Partes; la cual turnará a la Secretaría Ejecutiva para que le asigne de un número consecutivo de registro, y esta a su vez dará vista a la Comisión para su conocimiento.

Conforme al tercer párrafo del Artículo 113 de la Ley en toda solicitud de congreso abierto se debe hacer mención del asunto sobre los que se pretende que el Congreso dé solución. La contestación que recaiga a las solicitudes de congreso abierto debe realizarse por escrito, señalando día, hora y lugar para la realización de la sesión. La contestación mencionará el nombre de los funcionarios asistentes a la sesión. En el escrito de contestación se anexará el orden de discusión de los asuntos sometidos al Congreso.

Una vez recibida la solicitud de Congreso Abierto la autoridad tendrá siete días hábiles para dar respuesta por escrito, fundada y motivada a los solicitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Congreso del Estado y su Reglamento.

Artículo 142. Adicionalmente el Congreso del Estado impulsará el Congreso Abierto orientado a la Transparencia de la información, la rendición de cuentas, la evaluación del desempeño legislativo, la participación ciudadana y el uso de tecnologías de la información, publicando y difundiendo la mayor cantidad de información del Congreso a través de mecanismos de búsqueda simples y bases de datos en línea con actualización periódica, accesible a los ciudadanos en su página web, sujetándose para ello a lo dispuesto en las leyes y de la materia y Reglamentos Internos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA ASAMBLEA CIUDADANA

PRIMERA SECCIÓN
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 143. La asamblea ciudadana es el instrumento público, abierto y permanente de información, análisis, consulta, deliberación y decisión de los asuntos de carácter colectivo o comunitario, así como para la revisión y seguimiento de los programas y políticas públicas a desarrollarse en cada localidad del Estado, que se integrará con los habitantes de la localidad, mismos que tendrán derecho a voz y con la ciudadanía de esta que cuenten con credencial para votar actualizada tendrán derecho a voz y voto. Asimismo, tendrán derecho a voz a las personas cuya actividad económica y social se desarrolle en la localidad en la que pretendan participar. En cada localidad, habrá una asamblea ciudadana que se reunirá a convocatoria de las Autoridades Auxiliares de la misma, al menos cada tres meses y de forma rotativa en las distintas colonias o comunidades que, en su caso, compongan la localidad. No se podrá impedir la participación de ningún vecino en la asamblea ciudadana. En éstas podrán participar niños, niñas y adolescentes con derecho a voz.

Las áreas de participación ciudadana de los Ayuntamientos acordarán el calendario anual de asambleas ciudadanas, en el cual se atenderá el principio de administración de tiempos y espacios, a efecto de garantizar los lugares públicos que se requieran para la celebración de éstas y deberá informarse al Instituto, mediante formato CAL-ASAM, anexo, estableciendo donde habrán de desarrollarse las Asambleas Ciudadanas.

SEGUNDA SECCIÓN
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Artículo 144. En la asamblea ciudadana se emitirán opiniones y se evaluarán los programas, las políticas y los servicios públicos aplicados por las autoridades de su Demarcación Territorial y de los Gobiernos Estatal y Municipal en su colonia; asimismo, se podrán realizar las consultas ciudadanas a las que se refieren ésta y otras Leyes.

La asamblea ciudadana deberá aprobar o modificar el programa general de trabajo, así como los programas de trabajo específicos.

Las asambleas ciudadanas también aprobarán los diagnósticos y propuestas de desarrollo integral que se le presenten.

La asamblea ciudadana será convocada de manera ordinaria cada tres meses por las autoridades auxiliares municipales. De igual manera, podrá reunirse en forma extraordinaria a solicitud de cien ciudadanos residentes en la localidad respectiva o del Ejecutivo y los Ayuntamientos, en caso de emergencias por desastre natural o inminente riesgo social.

En el caso de la primera parte del párrafo anterior, la solicitud se hará a las Autoridades Auxiliares, mediante los formatos: SOL-ASAM y SOL-ASAM.1, que deberán dar respuesta a dicha solicitud en un plazo máximo de tres días hábiles y, en caso de ser procedente, emitir la Convocatoria respectiva. Respecto a la segunda parte del párrafo anterior, no será necesario emitir convocatoria alguna y la asamblea se reunirá de manera urgente e inmediata.

El formato SOL-ASAM, anexo, deberá presentarse a la Autoridad Auxiliar de la localidad, especificando la razón por la que se solicita asamblea extraordinaria, con los datos y firma del representante de los cien ciudadanos y los datos de estos se proporcionarán mediante el formato SOL-ASAM.1, anexo.

TERCERA SECCIÓN
DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA CIUDADANA

Artículo 145. La Convocatoria a la asamblea ciudadana deberá ser abierta, comunicarse por medio de avisos colocados en lugares de mayor afluencia de la colonia y publicarse con al menos diez días de anticipación a la fecha de su realización. Las Autoridades Auxiliares deberán utilizar los formatos CVT-ASAM y REG-ASAM y presentarlos al Instituto.

La Convocatoria deberá contener:

I. Los temas tratados en la Asamblea Ciudadana anterior y los principales acuerdos y resoluciones;
II. La agenda de trabajo propuesta por el convocante;
III. El lugar, fecha y hora en donde se realizará la sesión;
IV. El nombre y cargo, en su caso, de quién convoca, y
V. Las dependencias y organizaciones a las que se invitarán a la sesión por razones de la agenda propuesta, especificando el carácter de su participación. El Ejecutivo y los Ayuntamientos otorgarán las facilidades suficientes para la organización y realización de las asambleas ciudadanas.

Artículo 146. Las asambleas ciudadanas son el máximo órgano de información, análisis, consulta, deliberación y decisión en cada uno de los pueblos indígenas del Estado o de los pueblos que por usos y costumbres elijan a sus autoridades auxiliares y que así sean reconocidos sus procesos de elección.

Las Autoridades Auxiliares, serán las encargadas de convocar y presidir las asambleas ciudadanas. Los Ayuntamientos y el Ejecutivo del Estado están obligados a facilitar a las Autoridades Auxiliares de los pueblos indígenas los espacios públicos que requieran para la celebración de las asambleas ciudadanas, las cuales se desarrollarán conforme a sus usos y costumbres.

De igual manera, les proporcionarán la logística general para la celebración de las asambleas; debiendo notificar al Instituto de dicho calendario, así como de sus modificaciones. En caso de que los Ayuntamientos omitan u obstaculicen el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo anterior, las Autoridades Auxiliares lo harán del conocimiento del Instituto mediante el formato SEG-ASAM, para efectos de que éste exhorte a los funcionarios públicos a tomar las medidas conducentes.

Artículo 147. El personal del Instituto podrá estar presente en la asamblea ciudadana, como observadores electorales.

Artículo 148. Para el desarrollo ordenado de la asamblea ciudadana, se deberán observar las funciones de la Autoridad Auxiliar en materia de asambleas ciudadanas contenidas en el artículo 151 y a los lineamientos que se establecen en el artículo 152, ambos de este Reglamento.

Artículo 149.- Las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiera la Ley y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, así como fomentar y coadyuvar en los procesos de participación ciudadana, según corresponda.

Los ayudantes municipales no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

Serán autoridades auxiliares de los ayuntamientos municipales del Estado, los delegados y ayudantes municipales.

Artículo 150.- Para los efectos de este reglamento, serán autoridades auxiliares, los delegados y ayudantes municipales. En el presupuesto anual de egresos de cada Municipio se determinará una partida para sufragar los gastos que se deriven de las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen.

Para el caso de los ayudantes municipales, la partida a que se refiere el párrafo anterior deberá ser suficiente para cubrir, por lo menos, los gastos de administración que por motivo de su actividad generen, la cual no podrá ser menor a noventa salarios mínimos vigentes, por cada ayudantía o delegación que se tenga en el municipio de manera mensual.

Son atribuciones de las autoridades auxiliares municipales, entre otras:

I. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes del municipio;
II. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus atribuciones;
III. Reportar a los cuerpos de seguridad pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las conductas que requieran su intervención; y,
IV. Informar al Ayuntamiento, los casos de niñas y niños que no se encuentren estudiando el nivel de educación básica de entre los habitantes de su comunidad.

Artículo 151. Las Autoridades Auxiliares, en el marco de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal, realizarán las siguientes funciones en materia de asambleas ciudadanas:

I. Convocar al menos cada tres meses a la asamblea ciudadana;
II. Dirigir y coordinar, las reuniones de la asamblea ciudadana;
III. Implementar y dar seguimiento a los acuerdos de la asamblea ciudadana;
IV. Elaborar las minutas de las asambleas ciudadanas, conforme los formatos y lineamientos que al respecto apruebe el Consejo Estatal Electoral. Una copia de la minuta deberá ser entregada

en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la realización de la asamblea ciudadana al Instituto;
V. Presentar un programa general de trabajo,
VI. Presentar informes semestrales sobre el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus actividades;
VII. Informar de los temas tratados, las votaciones, los acuerdos alcanzados y demás asuntos de interés;
VIII. Convocar en coordinación con el Congreso, el Ejecutivo y los Ayuntamientos correspondientes, a las consultas ciudadanas que establece esta Ley;
IX. Coordinar, a través de la coordinación de trabajo competente, a las comisiones de apoyo comunitario que constituya la asamblea ciudadana; y,
IX. Las demás que establece la Ley.

CUARTA SECCIÓN
DEL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

Artículo 152. Para el desarrollo de la Asamblea Ciudadana se estará a los siguientes lineamientos:

I. La Autoridad Convocante debe habilitar un Registro para la inscripción de los participantes y la incorporación de informes y documentos, con una antelación no menor a diez días naturales previos a la publicación de la convocatoria de la Asamblea Ciudadana, lo cual no impide que una vez publicada continúe el registro. La inscripción en dicho Registro es libre y gratuita y se realiza a través de un formulario preestablecido por la autoridad convocante, numerado correlativamente y consignando, como mínimo, los datos de identificación del participante. Los responsables del Registro deben entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos.
La inscripción en el Registro de Participantes puede realizarse desde la habilitación del mismo y hasta 48 horas antes de la realización de la Asamblea Ciudadana.
II. El orden de exposición de los participantes que se hubiesen registrado, queda establecido conforme a su inscripción en el Registro, y así debe constar en el Orden del Día.
III. Los participantes tienen derecho a una intervención oral de por lo menos cinco minutos. La autoridad convocante definirá el tiempo máximo de las exposiciones en el Orden del Día, estableciendo las excepciones para el caso de expertos especialmente convocados, funcionarios que presenten el proyecto materia de decisión o participantes autorizados expresamente por el Presidente de la Asamblea Ciudadana;
IV. El Presidente puede establecer y los participantes pueden solicitar -en cualquier etapa del procedimiento-, la unificación de las exposiciones de las partes con intereses comunes, con la finalidad de dar agilidad, el expositor será seleccionado de entre los expositores o, a falta de acuerdo, por el Presidente;
V. La asamblea ciudadana se celebrará en la fecha, hora y lugar señalado en la convocatoria, y se desarrollará conforme a los lineamientos e instrumentos normativos que al respecto apruebe el Consejo Estatal Electoral.

VI. Durante la asamblea ciudadana serán discutidos los asuntos contenidos en el orden del día conforme a los lineamientos e instrumentos normativos que al respecto apruebe el Consejo Estatal Electoral;

VII. La presencia con derecho a voz de niños se establece dado que los ciudadanos se constituyen a partir de una serie de condiciones y procesos que inician con la inserción misma del sujeto en un grupo social lo que no necesariamente está sujeto a una edad específica.

La asamblea ciudadana es un espacio de socialización en el cual se promueven los valores de la cultura democrática, tratando que los asistentes mejoren su conocimiento, capacidad y responsabilidad para interactuar pacíficamente con la colectividad.

La participación de los jóvenes, vecinos y ciudadanos de la colonia correspondiente, se sujetará a la logística antes descrita de este mecanismo, preservando los valores democráticos, de tolerancia, legalidad, participación, equidad e interés por el bien común.

La participación de los niños, deberá adicionalmente considerar de forma prioritaria el antecedente de algún ejercicio lúdico sobre el tema en la supervisión escolar que pudiese haber sido apoyado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana quien deberá confirmar de acuerdo a información en sus archivos la realización de un taller, jornada infantil u otro instrumento educativo.

Las observaciones o propuestas de los niños tendrán el mismo peso y seriedad que cualesquiera otras presentadas por los jóvenes, vecinos y ciudadanos.

VIII. Para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, y los procedimientos para regular el derecho al uso de la palabra se estará a lo siguiente:

Si hubiere más de una Autoridad Auxiliar, entre ellas elegirán a uno para que funja como el presidente de la asamblea.

El Presidente de la Asamblea Ciudadana estará facultado para:

a) Designar a un Secretario que lo asista;

b) Decidir sobre la pertinencia de realizar grabaciones y/o filmaciones;

c) Decidir sobre la pertinencia de intervenciones de expositores no registrados, atendiendo al buen orden del procedimiento;

d) Modificar el orden de las exposiciones, por razones de mejor organización;

e) Establecer la modalidad de respuesta a las preguntas formuladas por escrito;

f) Ampliar excepcionalmente el tiempo de las alocuciones, cuando lo considere necesario;

g) Exigir, en cualquier etapa del procedimiento, la unificación de la exposición de las partes con intereses comunes y, en caso de divergencias entre ellas decidir respecto de la persona que ha de exponer;

h) Formular las preguntas que considere necesarias a efectos de esclarecer las posiciones de las partes;

i) Disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente, de oficio o a pedido de algún participante;

j) Desalojar la sala, expulsar personas y/o recurrir al auxilio de la fuerza pública, a fin de asegurar el normal desarrollo de la audiencia;

k) Declarar el cierre de la Asamblea Ciudadana.

IX. El Presidente de la Asamblea Ciudadana debe:

a) Garantizar la intervención de todas las partes, así como la de los expertos convocados;

b) Mantener su imparcialidad absteniéndose de valorar las opiniones y propuestas presentadas por las partes;
c) Asegurar el cumplimiento de los principios de respeto, diálogo, tolerancia, pluralidad, equidad de género, transparencia y máxima publicidad.

X. Puede ser parte en la Asamblea Ciudadana toda persona que acredite su inscripción previa en el Registro abierto a tal efecto. Sólo puede realizar intervenciones orales quien revista tal carácter;
XI. Las personas que asistan sin inscripción previa a la Asamblea Ciudadana pueden participar mediante la formulación de preguntas, preferentemente por escrito, previa autorización del Presidente quien, al finalizar las presentaciones orales, establecerá la modalidad de respuesta.

QUINTA SECCION
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 153. Las Autoridades Auxiliares serán las responsables de dar a conocer los acuerdos y resoluciones adoptados en la asamblea ciudadana conforme a lo dispuesto en los lineamientos e instrumentos normativos que apruebe el Consejo Estatal Electoral.

Artículo 154. Las autoridades auxiliares municipales tienen derecho a recibir los apoyos materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 155. Las autoridades auxiliares municipales ejercerán en la demarcación territorial que les corresponda, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que le confiera la Ley y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, así como fomentar y coadyuvar en los procesos de participación ciudadana, según corresponda. Los Ayudantes Municipales no tienen el carácter de servidores públicos municipales. Serán autoridades auxiliares de los ayuntamientos municipales del Estado, los delegados y ayudantes municipales.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA RED DE CONTRALORÍA

Artículo 156. La Red de Contraloría Ciudadana es el instrumento de participación ciudadana que voluntaria e individualmente, asume el compromiso de manera honorífica con el Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Ayuntamientos, los Organismos Descentralizados, Desconcentrados y los Órganos Constitucionalmente Autónomos para supervisar, garantizar la transparencia, la eficiencia y la eficacia del gasto público.

Artículo 157. Los Colegios o Asociaciones de profesionistas, las asociaciones civiles que tengan como objeto social el fomento de la participación ciudadana en materia política o cívica y las asociaciones de vecinos cualquiera que sea su estatus legal, así como la ciudadanía en general, tendrán derecho de participar en la red de contralorías.

Para acreditarse de forma individual los interesados deberán presentar solicitud por escrito ante el Instituto mediante formato ALT-REDC (anexo). A su vez si en el Estado de Morelos ya existen

organizaciones sociales o civiles formados como Red de Contraloría, sus miembros deben registrarse ante el Instituto mediante el formato mencionado.
Adicionalmente los interesados deberán presentar solicitud por escrito ante el Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados, así como a los Ayuntamientos, según sea el caso.

Artículo 158. La naturaleza de la información ya sea pública, reservada o confidencial será la que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado.

Artículo 159. El Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los Ayuntamientos, los Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, así como los Fideicomisos Públicos están obligados a proporcionar la información y documentación que les sea solicitada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Morelos, por la red de contralorías; con excepción de la considerada como reservada o confidencial, en términos de la Ley de la materia.

Las redes de contralorías solicitantes están legitimadas para pedir la sanción correspondiente al servidor público responsable, mediante la promoción por escrito ante la autoridad competente de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Morelos.

Artículo 160. La red de contraloría, no podrá responder a intereses políticos, profesionales, privados, religiosos o económicos o cualquiera que resulte incompatible con los fines propios de la función, ya que será honoraria y gratuita y no guardara relación laboral alguna con la autoridad.

Artículo 161. Con su participación social, las redes de contralorías en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrán impedir, retrasar o suspender la ejecución de obras, programas, proyectos o contratos, ni obstaculizar el desempeño de las funciones que por ley le corresponden a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Públicos Autónomos y los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales y Municipales.

Artículo 162. La ciudadanía participante en las redes de contralorías se encontrará impedida para el desempeño de sus funciones, en los casos que exista conflicto de intereses.

Artículo 163. El mal uso de la información o documentación a la que tengan acceso las redes de contralorías o sus miembros participantes, será sancionado en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 164. El Poder Ejecutivo Estatal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Órganos Constitucionalmente Autónomos, los Ayuntamientos, los Organismos Descentralizados y Desconcentrados Estatales y Municipales, así como los Fideicomisos Públicos deben expedir las normas, dentro del ámbito de su competencia, para reglamentar las redes de contralorías registradas en cada uno de sus entes públicos.

Artículo 165. La red de contralorías se conformará por ciudadanos reconocidos profesional y académicamente. Para ello se elaborará una base de datos para llevar el control de su registro con datos generales, tomados del formato ALT-REDC y una vez que la comisión dictamine que procede el alta del solicitante, se le solicitará la documentación original que los acredite en la materia a supervisar, para generar copia en medio electrónico y se asocie a su registro.

Los candidatos a contralores para ejercer el derecho a realizar acciones de vigilancia, supervisión y evaluación deberán de actuar con honradez, trasparencia, legalidad y rendición de cuentas.

Artículo 166. La Dirección Ejecutiva de Capacitación propondrá a la Comisión en cada nuevo ejercicio fiscal los perfiles básicos de la figura de contralor de la Red para cada tema de Contraloría, aplicables inicialmente en las funciones de las autoridades estatales y municipales de prestación de servicios públicos y en ejecución de proyectos de obra civil en las que el perfil versará en aspectos técnicos y de armonización contable.

Una vez que se tengan los perfiles de contralores para el ejercicio fiscal que corresponda, se emitirá la convocatoria respectiva, dejando en claro que es un cargo altruista sin recompensa económica. Simultáneamente se establecerá comunicación con instituciones profesionales y académicas elaborando primeramente un directorio e inmediatamente un convenio tipo de asistencia.

Una vez concluido el plazo de inscripción para ser contralor de la red, se solicitará apoyo a las instituciones profesionales y académicas con las que ya se tenga convenio u otro tipo de acuerdo, para que califiquen las competencias de los candidatos a contralores de la red.

Independientemente del sentido resultado del acto descrito en el párrafo anterior para cada candidato, con la información que arroje se realizará un diagnóstico de necesidades de capacitación y junto con las instituciones profesionales y académicas se elaborará el programa anual de capacitación de contralores de la Red.

Artículo 167. Los contralores de acuerdo a su perfil, conformando una Red única podrán sugerir al Instituto a que autoridades en específico deberán dirigirse los esfuerzos de promoción de sus trabajos de supervisión, vigilancia o evaluación durante el resto del ejercicio fiscal. El Instituto promoverá la intervención de la Red en los órganos públicos mencionados en el artículo precedente, trabajando en los mejores términos con aquellos que ya hayan, para ese entonces, reglamentado la participación de la Red de contralorías en su institución, presentando los requisitos para ese momento requeridos por el órgano público.

Artículo 168. Con el resultado del acto anterior se elaborará un programa anual de trabajo, con evaluaciones semestrales.

Artículo 169. Los resultados de cada intervención, serán informados a la comisión de participación ciudadana, para que a su vez determine si es necesario que la máxima autoridad intervenga conforme a lo establecido en el último párrafo del

Artículo 161. Es importante que durante la intervención del contralor de la Red el Instituto se asegure que la autoridad proporcione las facilidades necesarias para su trabajo.

ANEXOS
Formatos de los mecanismos de Participación ciudadana

MECANISMO	FORMATO	PÁGINA
Plebiscito	SOL-PLEB	A-1
	SOL-PLEB.1	A-2
Referéndum	SOL-REFE	A-3
	SOL-REFE.1	A-4
Iniciativa Popular	SOL-INIC-C	A-5
	SOL-INIC-S	A-6
	SOL-INIC.1	A-7
	SOL-REVF	A-8
Consulta Ciudadana	CVT-CONS	A-9
Colaboración Ciudadana	SOL-COLB-D	A-10
	SOL-COLB-A	A-11
	SOL-COLB.1	A-12
Rendición de Cuentas	SOL-REND	A-13
Audiencia Pública	SOL-AUDI	A-14
	SOL-AUDI.1	A-15
	CER-REG-AUDI	A-16
Cabildo Abierto	CAL-CABI	A-17
	SEG-CABI	A-18
Congreso Abierto	SOL-CONG	A-19
	SOL-CONG.1	A-20
	SOL-REVF	A-8
Asamblea Ciudadana	CAL-ASAM	A-21

MECANISMO	FORMATO	PÁGINA
	SOL-ASAM	A-22
	SOL-ASAM.1	A-23
	REG-ASAM	A-24
	PRE-ASAM	A-25
	CVT-ASAM	A-26
	SEG-ASAM	A-27
Red de Contraloría	ALT-REDC	A-28

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato de control de altas a la base de datos de la Red de Contraloría del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana a requesitar por el interesado.
Formato ALT-REDC

1. Datos del Ciudadano o Representante

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Domicilio

2. Origen[1]: ☐ **A** colegio o asociación de profesionistas **B** asociación vecinos
C asociación civil por el fomento de la participación ciudadana **D** Ciudadano

3. Nombre y Objeto:

Num. Acta constitutiva en notaria de

4. Formación Escolar:
Profesión
Cédula Prof.:
Institución
Posgrado:
Grado y Area
Cédula Prof:
Institución

5. Experiencia Profesional:

Empleo 1 relacionado con las competencias requeridas como contralor

Organización:

Descripción de sus competencias:

Empleo 2 relacionado con las competencias requeridas como contralor

Organización:

Descripción de sus competencias:

Firma del solicitante

1. Para A B y C enviar copia solo con información que ampare lo solicitado en puntos 1 y 3, para D continuar en 4 y 5 y enviar copia de los documentos que avalen lo expresado en esos puntos y copia credencial para votar.
Enviar formato y documentos[2] al correo electrónico: capelectoral@impepac.mx
2. En tanto se desarrolla sistema en el portal del IMPEPAC, que permita subir archivos PDF

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato CAL-ASAM

Solicitud del área de participación ciudadana del Ayuntamiento de:_____
_____**al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para registrar el Calendario de Asambleas Ciudadanas del año** _____**,Cuernavaca, Mor. a** _____ **de** _____ **de** _____**.**

1. Representante del Ayuntamiento

_____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.Cargo: _____

3. Domicilio: _____

4. Ayuntamiento: _____

5. En los espacios del mes que corresponda poner nombre de la Colonia o Localidad a celebrar la Asamblea Ciudadana

Enero	Febrero	Marzo
Abril	Mayo	Junio
Julio	Agosto	Septiembre
Octubre	Noviembre	Diciembre

_____
Nombre y firma del representante

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato CAL-CABI

Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para registrar el Calendario de Cabildo Abierto para el año Dos Mil_____, Cuernavaca, Mor. A _____de_____de_____.

1. Representante del Ayuntamiento

_____

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2.Cargo: _____

3. Domicilio: _____

4. Ayuntamiento: _____

Institución

5. En los espacios del mes que corresponda poner nombre de la Colonia o Localidad a celebrar Cabildo Abierto

	Enero	**Febrero**	**Marzo**
Primer Trimestre			
	Abril	**Mayo**	**Junio**
Segundo Trimestre			
	Julio	**Agosto**	**Septiembre**
Tercer Trimestre			
	Octubre	**Noviembre**	**Diciembre**
Cuarto Trimestre			

_____

Nombre y huella del representante

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato CER-REG-AUDI

Se expide el presente certificado de registro de participación como expositor al ciudadano:

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

para la Audiencia Pública a celebrar en: _____

_____, **Mor. el próximo** ___ **de** _____ **de** _____.

¿Entregó informe o documento del tema? **Si**[1] ☐ **No** ☐

Título del informe o documento: _____

Número de hojas: ☐

[1]En este caso, incluir información de título del informa o documento y Número de hojas.

"El responsable del Registro de la Audiencia Pública"

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Cargo: _____

_____
Firma

El representante deberá obtener acuse de recibo del ciudadano con la copia del presente formato

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato CVT-ASAM

Formato de revisión de la publicación de Convocatoria de Asamblea Ciudadana para ser requisitado y enviado por[1]_____ ,Autoridad Auxiliar en: _____Municipio de _____ ,Mor. el_____ de _____de_____[2]

1[3]. El lugar, fecha y hora en donde se realizará la sesión; _____

2. Temas tratados en la Asamblea Ciudadana anterior y los principales acuerdos y resoluciones.

3. La agenda de trabajo propuesta[4] I. _____

II. _____

III. _____

IV. _____

4. El nombre y cargo, en su caso, de quién convoca _____

5. Dependencia u Organización Invitada _____

respecto al punto: I II III IV

[1] Nombre de quien fue nombrado autoridad Auxiliar
[2] Se adjunta copia credencial para votar de autoridad auxiliar y copia de acuse de formato SOL-ASAM
[3] Se adjuntan _____ hojas ya que se requirió más espacio para escribir
[4] Incluir a los expositores registrados hasta el momento, mediante formato REG-ASAM
Envía este y todos los documentos descritos al correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma de la Autoridad Auxiliar y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato CVT-CONS

Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para la publicación de convocatoria de consulta ciudadana, Cuernavaca, Mor. a _____ de _____ de _____.

1. Representante común _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Origen de solicitud (anotar número o números) ☐

1. Gobernador del Estado

2. Congreso del Estado

2. Presidentes Municipales

5. Especificar, para 3,5,6 y 7 las claves de municipios de acuerdo catalogo INEGI: _____

6. Circunscripción territorial en la que se pretenda realizar la consulta ciudadana: _____

7. La descripción específica del acto que se propone consultar: _____

8. La exposición de motivos y razones por las cuales lo que se propone someter a consulta ciudadana se considera de importancia y trascendencia social: _____

9. Lugar, fecha y modo de realización de la Consulta Popular _____

Si requiere en los puntos 7, 8 y 9 más espacio para escribir puede utilizar una hoja en blanco, anexarla y señalar aquí los puntos que se amplian

_____
Firma de la Autoridad Auxiliar y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato PRE-ASAM

Formato de seguimiento a la preparación de la Asamblea Ciudadana a celebrar en:_____ _____Municipio de_____,Mor. el _____ de _____ de ____respecto al apoyo de la autoridad Municipal (o Estatal) en terminos de lo indicado en los párrafos quinto a séptimo del artículo 117 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos,

1. Autoridad Auxiliar[1] _____

Domicilio[2] _____

Teléfono _____ **correo electrónico:** _____

2. Asamblea Cuidana programada conforme a:

CALENDARIO (adjuntar copia formato CVT-ASAM) ☐ **EXTRAORDINARIA (adjuntar copia formato CVT-ASAM)** ☐

3. Difusión de la asamblea ciudadana mediante convocatoria

SI (adjuntar copia formato CVT-ASAM) ☐ **NO** ☐

4. El lugar y la hora en donde se realizaría la asamblea; _____

_____

5. Apoyo que la Autoridad Auxiliar invoca no recibir adecuadamente de la autorid estatal o federal:

_____

_____

_____

6. Consecuencia para la Autoridad Auxiliar respecto a lo manifestado en el punto anterior:

_____

_____

_____

[1] Nombre de quien fue nombrado autoridad Auxiliar
[2] Se adjunta copia credencial para votar de autoridad auxiliar y copia de acuse de formato SOL-ASAM
[3] Se adjunta _____ hojas ya que se requirió más espacio para escribir
[4] Incluir a los expositores registrados hasta el momento, mediante formato REG-ASAM
Envía este y todos los documentos descritos al correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____

Firma de la Autoridad Auxiliar y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato REG-ASAM

Formato de control de registro de expositores de Asamblea Ciudadana para ser requisitado por[1] _____, Autoridad Auxiliar en: _____ _____ Municipio de _____ , Mor. a celebrarse el_____ de_____ de _____.

	Nombre expositor	Origen[1]	Tema
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

se anotan en el orden que se presenten a registrarse

[1] A Ciudadano B Autoridad Estatal, C Autoridad Municipal D de sector económico E Educativo (incluye menores)
Envía este y todos los documentos descritos al correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma de la Autoridad Auxiliar y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SEG-ASAM

Formato de Seguimiento de Asamblea Ciudadana a celebrada en: _____ _____ Municipio de _____,Mor. el_____de_____de_____en terminos de lo indicado en el artículo 126 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos,

1. Autoridad Auxiliar[1] _____

Domicilio[2] _____

Teléfono _____ **correo electrónico:** _____

2. Asamblea Cuidana programada conforme a:

CALENDARIO (adjuntar copia formato CVT-ASAM) ☐ **EXTRAORDINARIA (adjuntar copia formato CVT-ASAM)** ☐

3. Difusión de la asamblea ciudadana mediante convocatoria

SI (adjuntar copia formato CVT-ASAM) ☐ **NO** ☐

4. El lugar y la hora en donde se realizaría la asamblea; _____

_____

5. Acuerdos y resoluciones adoptados en la asamblea ciudadana: _____

_____

_____

_____

6. Datos de la persona en quien se delegó la elaboración de la minuta:

Nombre: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Domicilio: _____

Teléfono: _____ **correo electrónico:** _____
(enviar copia minuta)

Envíar este y todos los documentos descritos al correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____ _____

Autoridad Auxiliar **Responsable elaboración minuta**

Firmas y huellas dactilares

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SEG-CABI

Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, para realizar seguimiento a propuesta ciudadana a incluir en celebración de Cabildo Abierto del municipio de _____, Mor. conforme a su calendarización, Cuernavaca, Mor. el ____ de _____ de _____.

1. Ciudadano: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

Teléfono: _____ **correo electrónico:** _____

4. Especificar Municipio en el que el cabildo no ha incluido propuesta

5. Descripción de la propuesta que se pretende se incluya en Cabildo Abierto:

6. Descripción de hechos que evidencien haber hecho la propuesta:

7. Descripción de documentos, copias u originales que enriquecen el estudio (anexos)

Total de hojas que se adjuntan a la solicitud: _____
Envíar este y todos los documentos descritos al correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma de la Autoridad Auxiliar y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-ASAM

Solicitud ciudadana a la Autoridad Auxiliar de[1]: _____, Mor. en coadyuvancia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para que convoque a Asamblea Ciudadana Extraordinaria, _____, Mor. a _____ de _____ de _____.
(Se anexa Formato SOL-ASAM.1)

1. Representante Común: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

Teléfono: _____ **correo electrónico:** _____

_____

4. Especificar la razón por la que se solicita asamblea de carácter extraordinario:

_____

_____

_____

[1]Nombre de la localidad y del municipio donde se entregá la solicitud

Despues de 8 días hábiles
En caso de no existir contestación alguna el representante deberá informarlo por escrito al Instituto por la vía que consideren mas adecuada con datos de quien recibio la solicitud: nombre, cargo, la fecha y el numero de telefono donde localizarlo.correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-ASAM-1[1]

(Anexo al Formato SOL-ASAM, se adjunta copias ambos lados de credencial para votar) Los que suscriben apoyan la solicitud de Asamblea Ciudadana extraordinaria relativa a[2]:

_____

reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a):

_____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

[1]Se deben recabar al menos 5 formatos con datos de 20 ciudadanos, cada uno

[2]En este espacio, copia lo que se haya recabado en el punto 4 del formato SOL-ASAM

_____
Firma del del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-AUDI

Solicitud al Ayuntamiento del municipio de: _____, **Mor. en coadyuvancia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para para celebrar Audiencia Pública, en[1]:** _____
Mor. a _____ **de** _____ **de** _____.

1. Representante Común[2]: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

Teléfono: _____ **correo electrónico:** _____

4. Especificar acto de la autoridad reclamado _____

5. Hechos que motivan la petición _____

6. Pretenciones de los ciudadanos _____

[1]Domicilio del Ayuntamiento donde se entregá la solicitud
[2]Un Representante por cada 10 ciudadanos adjuntar formato SOL-AUDI.1

Despues de 8 días hábiles
En caso de no existir contestación alguna el representante deberá informarlo por escrito al Instituto por la vía que consideren mas adecuada con datos de quien recibio la solicitud: nombre, cargo, la fecha y el numero de telefono donde localizarlo.
correo electrónico: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-AUDI-1

(Anexo al Formato SOL-AUDI, se adjunta copia ambos lados de credencial para votar) Los que suscriben apoyan la solicitud de Audiencia Pública respecto a[1]: _____

_____

reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a):

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

[1]En este espacio, copia lo que se haya recabado en el punto 4 del formato SOL-AUDI

Se nombra un representante por cada 10 ciudadanos, por tanto se recaba un formato SOL-AUDI.1 por cada 10 ciudadanos a la brevedad posible:
Enviar en archivo magnetico copia de acuse del formato SOL-AUDI y los SOL-AUDI.1 al correo: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-COLB.1

(Anexo al Formato SOL-COLB)

Los que suscriben apoyan la solicitud de colaboración ciudadana: _____

_____

a realizarse en _____ **Municipio de** _____

reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a):

_____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

Se adjunta copia de credencial para votar, por ambos lados, de cada suscriptor de este formato

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-COLB-A

Solicitud de Ayuntamiento[1]: _____ para, realizar Colaboración Ciudadana, con la coadyuvancia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana[2], _____, Mor. a _____ de _____ de _____.
(Fuera de Proceso Electoral)

1. Representante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Origen de solicitud (anotar clave) ☐ **Ciudadana** 1 **Autoridad Auxiliar** 2
(Se adjunta copia documento probatorio)

5. Lugar donde se desea colaborar: _____

6. Cantidad de personas que desean colaborar[3]: _____

7. La aportación que se ofrece, o bien, la o las tareas que se proponen realizar para el beneficio común: _____

Aspectos a considerar:
A la brevedad
Presentar copia del acuse de la presente solicitud con sus anexos (documento autoridad auxiliar y/o credencial para votar, vía correo electrónico a: capelectoral@impepac.mx).

Despues de 30 días hábiles
En caso de no existir contestación alguna el representante deberá informarlo por escrito al Instituto por la vía que consideren mas adecuada con datos de la persona: nombre y cargo a quien se dirigio, la fecha y el numero de telefono donde localizarlo.
Sí se constituyó Comité adjuntar hoja con los datos de los integrantes.

[1] Especificar la oficina o unidad del Ayuntamiento
[2] Especificar la ciudad o cabecera municipal dode se encuentra dicha oficina o unidad
[3] Si el representante no es Autoridad Auxiliar y hay más de un interesado anexar el formato SOL-COLB.1

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-COLB-D

Solicitud a la Dependencia[1]:_____**para, realizar Colaboración Ciudadana, con la coadyuvancia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana[2],**_____**, Mor. a** _____ **de** _____ **de** _____**.**
(Fuera de Proceso Electoral)

1. Representante: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Origen de solicitud (anotar clave) ☐ **Ciudadana** **1** **Autoridad Auxiliar** **2**
(Se adjunta copia documento probatorio)

5. Lugar donde se desea colaborar: _____

6. Cantidad de personas que desean colaborar[3]: _____

7. Descripción de la aportación que permita valorarla en terminos económicos:

_____

_____

_____

Aspectos a considerar:
A la brevedad
Presentar copia del acuse de la presente solicitud con sus anexos (documento autoridad auxiliar y/o credencial para votar, vía correo electrónico a: capelectoral@impepac.mx).

Despues de 30 días hábiles
En caso de no existir contestación alguna el representante deberá informarlo por escrito al Instituto por la vía que consideren mas adecuada con datos de la persona: nombre y cargo a quien se dirigio, la fecha y el numero de telefono donde localizarlo.
Sí se constituyó Comité adjuntar hoja con los datos de los integrantes.

[1] Especificar la oficina o unidad de la dependencia.
[2] Especificar la ciudad o cabecera municipal dode se encuentra dicha oficina o unidad
[3] Si el representante no es Autoridad Auxiliar y hay más de un interesado anexar el formato SOL-COLB.1

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-CONG.1

(Anexo al Formato SOL-CONG, se adjunta copia ambos lados de credencial para votar,y entregado a la vez en medio magnético) Los que suscriben apoyan la solicitud de iniciativa popular respecto a[1]:

reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a):

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

[1]En este espacio, copia lo que se haya recabado en el punto 4 del formato SOL-CONG

Firma del del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-CONG

Solicitud ciudadana al H. Congreso del Estado de Morelos, para realizar Congreso abierto con la concurrencia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, Cuernavaca, Mor. el_____de_____de_____.

(se anexa Formato SOL-CONG.1)

1. Ciudadano: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Especificar asunto sobre los que se pretende que el Congreso dé solución

_____

_____

_____

5. Descripción de documentos, copias u originales que enriquecen el estudio (anexos)

_____

_____

_____

Total de hojas que se adjuntan a la solicitud_____.

Despues de 7 días hábiles
En caso de no existir contestación alguna el representante deberá informarlo por escrito al Instituto por la vía que considere mas adecuada, el nombre, cargo y número telefonico de quien recibio la solicitud, anexando copia del acuse de esta.
correo electrónico a: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-INIC-1

(Anexo al Formato SOL-INIC-C o SOL-INIC-S, se adjunta copia ambos lados de credencial para votar,y entregado a la vez en medio magnético) Los que suscriben apoyan la solicitud de iniciativa popular respecto a[1]: _____

reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a):

_____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

[1]En este espacio, copia lo que se haya recabado en el punto 6 o 7 del formato SOL-INIC-C, o del SOL-INIC-S

_____
Firma del del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-INIC-S

Solicitud a la sindicatura del Ayuntamiento de _____ para la celebración de Iniciativa Popular, con la concurrencia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, _____ Mor. a _____ de _____ de _____.
(se anexa Formato SOL-INIC.1)

1. Representante común: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Proposición concreta y que verse sobre una sola materia:

5. Exposición de motivos clara y detallada:

6. Resumen del Proyecto en el que se especifique claramente el texto sugerido para reformar uno o varios artículos de la ley o código que se trate (adjuntar ___ hojas necesarias)

7. Reforma integral o una nueva ley o código:

(En 7 se registrará lo solicitado y además se presentará el articulado completo, anexandolo y señalando aquí __ el total de hojas)
Observación: Conforme al alcance de la iniciativa, solo se debe contestar una de las preguntas 6 y 7.

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-PLEB.1

(Anexo al Formato SOL-PLEB y entregado a la vez en medio magnético)
Los que suscriben apoyan la solicitud de plebiscito respecto al acto: _____
_____A realizarse para el Estado de Morelos (o en el Municipio de _____
_____) reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a): _____
_____conforme a Ley Estatal de Participación Ciudadana del Estado de Morelos y de sus Lineamientos.

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

Se adjunta copia de credencial para votar, por ambos lados, de cada suscriptor de este formato

_____
Firma del del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-PLEB

Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para la celebración de Plebiscito, Cuernavaca, Mor. A ___ de _____ de _____.

1.Representante común : _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Origen de solicitud (anotar clave) ☐

Ciudadana (anexar Formato SOL-PLEB.1)	**1**	**Titular Poder Ejecutivo**	**2**
		Congreso Estatal	**3**
		Titular Ayuntamiento	**4**

5. Especificar, en su caso, Municipio: _____

6. Circunscripción territorial en la que se pretenda realizar el Plebiscito: _____

7. Descripción del acto que se pretende someter a Plebiscito: _____

8. Motivos y razones por las cuales el acto se considera trascendente para la vida pública del Estado y argumentos por los cuales debe someterse a Plebiscito: _____

9. Propuesta de preguntas a consultar:

1) _____

2) _____

Si requiere en los puntos 7, 8 y 9 más espacio para escribir puede utilizar una hoja en blanco, anexarla y señalar aquí los puntos que se amplian

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

Espacio reservado para uso interno

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-REFE.1

(Anexo al Formato SOL-REFE y entregado a la vez en medio magnético)
Los que suscriben apoyan la solicitud de referéndum respecto al acto: _____ _____ A realizarse para el Estado de Morelos (o en el Municipio de _____ _____) reconociendo como nuestro representante al (a la) ciudadano(a): _____ _____conforme a Ley Estatal de Participación Ciudadana del Estado de Morelos y de sus Lineamientos.

Número	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Clave de la credencial de elector	Firma

Se adjunta copia de credencial para votar, por ambos lados, de cada suscriptor de este formato

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-REFE

Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para la la celebración de Referéndum, Cuernavaca, Mor. a _____de _____ de _____.

1.Representante común : _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Origen de solicitud (anotar clave) ☐

Ciudadana (anexar Formato SOL-REFE.1)	**1**	**Gobernador**	**2**
		Diputados	**3**
		Ayuntamientos	**4**

5. norma o normas que se pretenden someter a Referéndum:_____

_____

_____

6. Autoridad de la que emana la materia de referéndum, que al mismo tiempo permite establecer la jurisdicción geográfica donde se realizaría el referéndum:_____

_____

_____

7. Motivos y razones por las cuales el acto se considera necesario someter la norma o normas a Referéndum: _____

_____

_____

_____

Si requiere en los puntos 6 y 7 más espacio para escribir puede utilizar una hoja en blanco, anexarla y señalar aquí los puntos que se amplian

_____
Firma del Representante y Huella dactilar

Espacio reservado para uso interno

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-REND

Solicitud relacionada con la publicación de informes generales y específicos acerca de la gestión del (de la)[1]: _____

_____

como un ejercicio de Rendición de Cuentas, con la coadyuvancia del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en[2]: _____

_____ **Mor. a** ___ **de** _____ **de** _____.

1. Nombre de ciudadana(o): _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

2. Género: **Hombre** ☐ **Mujer** ☐ (Se adjunta credencial para votar)

3. Domicilio: _____

4. Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

5. Actividad administrativa, realización de obra pública o prestación de servicio público de los que se solicita publicación de informes generales y específicos de gastos: _____

_____

_____

_____

_____

_____

[1] Poner el nombre de la dependencia, oficina o Ayuntamiento del Estado de Morelos.
[2] Especificar la ciudad o cabecera municipal dode se encuentra dicha oficina o unidad y se entregó la solicitud

Despues de 30 días hábiles
En caso de no existir contestación alguna el representante deberá informarlo por escrito al Instituto por la vía que consideren mas adecuada con datos de la persona: nombre y cargo a quien se dirigio, la fecha y el numero de telefono donde localizarlo. correo electrónico a: capelectoral@impepac.mx

_____
Firma del Ciudadano y Huella dactilar

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Formato SOL-REVF

Solicitud al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana para realizar la verificación de datos de los ciudadanos promoventes de :

Iniciativa Popular ☐ o de: Congreso Abierto ☐

Cuernavaca, Mor. A _____ de _____ de _____

1. Autoridad que acuerda procedencia de iniciativa popular presentada por ciudadanos

Congreso ☐ **Sindicatura del Ayuntamiento de:** _____

3. Representante Institución

_____

Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

(Se adjunta copia de credencial para votar)

3.Cargo: _____

4. Domicilio: _____

5. Total de registros que se presentan de ciudadanos que apoyan iniciativa popular

☐

6. Total hojas del formato SOL-INIC.1 o SOL-CONG.1 (Adjunto que me fue presentado inicialmente por los promoventes en fecha _____).

7. Alcance de la Iniciativa **(aplica solo en caso de Inicitiva Popular, adjuntar copia formato SOL-INIC-C o SOL-INIC-S presentado a la autoridad)**

8. Porcentaje de Lista Nominal que se requiere: 1% 2%

Debido a que en el IMPEPAC el plazo para realizar la verificación, es conforme al tiempo de envio, verificación y dictamen del Registro Federal de Electores, es importante prever presentar las firmas de apoyo con calidad y cantidad esto es, con los datos completos y fidedignos y las copias legibles.

_____

Firma de la Autoridad Auxiliar y Huella dactilar