TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE MORELOS

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS

Lineamientos para la comprobación del gasto 2022

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE MORELOS

ÍNDICE

I.- Presentación

II.- Objetivo

III.- Marco Jurídico

IV.- Contenido

V.- Requisitos para la comprobación del gasto público.

V.1.- Medidas para la comprobación del gasto.

VI.- Autorización, asignación, comprobación, reembolso y cancelación de fondos fijos o revolventes

I.- PRESENTACION:

Los presentes lineamientos establecen los criterios para el control de los recursos públicos destinados a efectuar adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para el desempeño de funciones asignadas a las diversas áreas del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, las cuales deben ser atendidas de manera pronta y hasta por las cantidades y criterios establecidos en los criterios denominados "Determinación de montos mínimos y máximos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación para el ejercicio 2022" emitidos la Secretaria de Administración del Ejecutivo del Estatal y conforme a los montos máximos establecidos en el artículo cuadragésimo primero del Presupuesto de Egresos para el Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 31 de diciembre de 2020, en el periódico oficial "Tierra y Libertad", prorrogada su vigencia para el ejercicio presupuesto 2022.

II.- OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la comprobación del gasto así como la asignación de fondos revolventes o fijos, los límites y requisitos que deberán observarse para la autorización, asignación, ejercicio, administración, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación, de los recursos destinados a efectuar adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para la operación, que se generen en el desempeño de funciones asignadas a las Magistradas de este Órgano Colegiado y a las diferentes áreas, las cuales por su importancia deban ser atendidas en tiempos mínimos o inmediatos, a través de fondos fijos o revolventes o pagos mediante transferencia directamente al Proveedor del bien o servicio.

III.- Marco Jurídico

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888;

2. Ley de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

3. Ley General de Contabilidad Gubernamental;

4. Ley del Impuesto al Valor Agregado;.

5. Ley del Impuesto Sobre la Renta;

6. Código Fiscal de la Federación;

7. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado;

8. Reglamento del Código Fiscal de la Federación;

9. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

10. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos;

11. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;

12. Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos;

13. Lineamientos, mediante los cuales se establecen las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal, para el Ejercicio Fiscal respectivo DEL Tribunal Electoral del Estado de Morelos;

14. Acta de pleno mediante la cual se autoriza los fondos fijos o revolventes para las magistradas, magistrada presidenta y directora administrativa del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, vigentes durante el ejercicio fiscal 2022.

16. Manual de Procedimientos de la Dirección Administrativa del Tribunal Electoral del Estado de Morelos 2022;

IV.- CONTENIDO:

Disposiciones Generales: Los Lineamientos para la comprobación del gasto 2022 son de observancia obligatoria para la Dirección Administrativa, Jefatura de Recursos financieros y las Magistradas que tengan asignado un fondo fijo o revolvente, y las personas que intervienen en la actividad de Notificación a quien se le autorizan recursos para viáticos, (estacionamiento, alimentos, etc.) así mismo a quienes intervienen en el pago por concepto de adquisiciones de materiales, bienes y servicios, necesarios para la operación del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, se sujetarán al cumplimiento de los presentes lineamientos,

Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI): Es un documento digital, proporcionado en un archivo electrónico con formato "XML", que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Es el único comprobante con validez fiscal de conformidad con la legislación aplicable en la materia. El archivo XML se acompaña de una representación gráfica en formato "PDF", que únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

FONDO: Fondo Fijo o Revolvente, es la suma de dinero que se le asigna a una Magistrada, previamente autorizada por el Pleno y el fondo específico que se asigna a la Dirección Administrativa de manera particular para atender necesidades específicas.

UMA: Valor de la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

VIÁTICOS: Numerario que se entrega al servidor público para cubrir gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión oficial de conformidad con lo establecido en los lineamientos respectivos.

V.- Requisitos de comprobación del gasto público.

Los Requisitos de comprobación, establecidos por la Presidencia a través de la Dirección Administrativa del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2022, como lo establece el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, que establece:

> "La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente, que reúna los requisitos que reglamenten: la Secretaría en el Poder Ejecutivo; la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública en el Poder Legislativo; el Consejo de la Judicatura en el Poder Judicial; el Órgano de Gobierno en las entidades paraestatales y para municipales y las tesorerías municipales en los sistemas".

Una erogación se entiende justificada, cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte de la dependencia o entidad de que se trate.

Por lo que la comprobación de las erogaciones estará debidamente respaldada y justificada en la contabilidad mensual. Los pagos se efectuarán mediante cheque nominativo (firmados en forma mancomunada por la Magistrada presidenta y la directora administrativa y se expedirán a nombre del beneficiario); transferencia bancaria vía electrónica (se depositará directamente a la cuenta de beneficiario vía internet o a la cuenta bancaria personal del responsable del gasto que comprobará de acuerdo a las reglas de comprobación del gasto); mediante tarjeta de crédito o débito de la persona que realiza el gasto (el Tribunal reintegrara el gasto con cheque nominativo o mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria personal del responsable del gasto) y pago en efectivo.

V.1.- Medidas para la comprobación del gasto.

1.- Los gastos ejercidos por el Tribunal Electoral del Estado de Morelos, se comprobarán con la documentación que reúna los requisitos fiscales que establece el artículo 29 y 29-a del Código Fiscal de la Federación, en los casos en que no sea posible presentar la mencionada comprobación, solo por cuantías menores a $300.00 (trescientos pesos se anexará nota de venta, remisión, comprobante simplificado y/o comprobante oficial de gasto para efectos de estos lineamientos llámese también recibo oficial gastos emitido por la Dirección Administrativa, debidamente firmado y autorizado por el funcionario responsable del gasto, así como copia de la identificación oficial de quién recibe el recurso señalando claramente la justificación del gasto.

2.- La documentación comprobatoria deberá expedirse a nombre del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, con Registro Federal de Contribuyentes TEE-931028-LF4, sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

3.- Las erogaciones por concepto de adquisiciones de bienes muebles, se comprobarán, anexando a la póliza copia de los comprobantes fiscal (CFDI), además de anotar el número de inventario. cuando su valor unitario sea equivalente a más de 35 UMAS se realizará el alta al patrimonio de los bienes muebles, se contabilizarán de conformidad al acuerdo referente a las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio, emitidas por el CONAC.

4.- Los CFDI o comprobantes expedidos por diversos proveedores de bienes o servicios deberán contar con los requisitos de las leyes fiscales aplicados al ejercicio fiscal en el que se originen.

5.- Cuando se realice cualquier erogación mayor a $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) se debe pagar mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito a nombre del responsable del gasto o transferencia electrónica.

6.- La comprobación del gasto que se realiza en pagos distintos a los señalados en reglas anteriores, se sujetara a lo siguiente:

a. En caso de sueldos, pensiones, jubilaciones, compensaciones, asignaciones, otras percepciones, aguinaldos, gratificaciones, prima vacacional, prima de antigüedad, indemnizaciones, etc. se comprobarán mediante recibos de nómina, debidamente timbrados de acuerdo a la normatividad establecida por el Sistema de Administración Tributaria y firmados por el servidor público.

b. A los trabajadores que, por cuestiones de trabajo, no hayan disfrutado de su periodo vacacional, podrán solicitar el pago respectivo, con el visto bueno de la Magistrada responsable y el Visto Bueno de la Magistrada presidenta, siempre y cuando dichas vacaciones no rebasen los doce meses posteriores a la fecha del derecho de vacaciones.

c. Los gastos por concepto de pago de liquidaciones y/o finiquitos por despidos o término de la relación laboral, por renuncia o por terminación de nombramientos, se pagarán de conformidad con la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, Reglamento interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos y supletoriamente con la Ley Federal del Trabajo, y con la sentencia o convenio judicial (en los casos de demanda laboral); en todos los casos se anexarán los documentos que demuestren la separación voluntaria, finiquito, previa ratificación que se realice en la Secretaria General del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, así como copia de identificación oficial de quién recibe el pago.

d. Los pagos que se realicen a otra dependencia como Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de Hacienda y Crédito Publico, Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Estado de Morelos; Gobierno del Estado de Morelos, H. Ayuntamiento, etc., el gasto se comprobará con el recibo que emita la Dependencia respectiva independientemente si reúne los requisitos fiscales.

e. Los gastos por concepto de viáticos, gastos de viaje, gastos de representación. Se comprobarán con CFDI, debidamente justificados, debiendo anexar algún documento que justifique el gasto.

e. Los gastos por concepto de estacionamiento, taxi y pasajes terrestres. Se comprobarán con notas de venta, notas de remisión, debidamente justificado y firmado por quien recibe el dinero.

7. Se consideran gastos menores de oficina: las erogaciones por concepto de refresco, café, azúcar, pasteles, comidas, botellas y garrafones de agua purificada, galletas, desechables (vasos, platos, cucharas, servilletas), duplicado de llaves, toda clase de mercerías, periódicos, libros, revistas, frutas, lavandería, arreglos florales, reparaciones y mantenimientos menores, alimentos al personal por laborar después de horario de oficina y bocadillos para eventos y se comprobarán con la documentación que reúna requisitos fiscales.

8. En el caso de telefonía celular, se anexará la comprobación expedida por la compañía con la que se contrató el servicio, no se autorizan recargas a teléfonos móviles que no estén a nombre del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

9. Los gastos con motivo de recepciones, congresos, asambleas, juntas convenciones, capacitación, eventos y demás gastos que realicen los servidores públicos, por concepto de atenciones a terceros por gestiones y/o la realización de actividades que se relacionen con la materia Electoral, dentro y fuera del Estado. Se comprobarán mediante recibo oficial CFDI, justificando plenamente el gasto con la autorización de la Magistrada correspondiente, previo acuerdo con la Magistrada presidenta.

10. Los gastos efectuados en fin de año, como son, comida de fin de año al personal, adornos navideños, y cualquier otro gasto de esta naturaleza se comprobará con CFDI, señalando claramente el motivo del gasto.

11. Los gastos de remodelación, rehabilitación y mantenimiento de edificio, se comprobarán con la documentación que reúna requisitos fiscales, señalando claramente el motivo del gasto.

12. El pago de mano de obra a herreros, pintores, plomeros, electricistas, carpinteros, mecánicos, talacheros, se debe realizar mediante la presentación del documento que reúna los requisitos fiscales que establece el art. 29 y 29a del Código Fiscal.

13. La reparación y el mantenimiento del equipo de oficina y de cómputo, se comprobarán con CFDI, justificando el motivo del gasto y el área a la que pertenece el equipo reparado.

14. Los gastos por concepto de reparación y mantenimiento de vehículos, herramientas y demás equipo necesario para la operatividad, se comprobarán con CFDI. Los gastos por concepto de talachas mayores a $300.00 se comprobarán con un CFDI.

15. Las erogaciones por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos se realizarán por adquisición vales de gasolina y se comprobarán con CFDI expedido por el proveedor, a su vez se llevará un control de vales de gasolina entregados al personal Jurídico y administrativo del TEEM, por unidad vehicular que incluyen los datos del vehículo, fecha, numero de vales, importe entregado, kilometraje, kilómetros recorridos, justificación, nombre y firma de conformidad, los montos de la dotación mensual de gasolina a las funcionarias magistradas electorales, será autorizado mediante acta plenaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

16. Las retribuciones por servicios de carácter social, apoyos económicos a los estudiantes que realizan su servicio social o prácticas profesionales, se autorizaran mediante Acta plenaria, en la que se acredite la institución educativa de adscripción, así como su identificación y un documento que especifique en que área estará prestando su servicio social y/o prácticas profesionales indicando el periodo de inicio y término del mismo. El apoyo económico será hasta por la cantidad aprobada por el Pleno. Y se comprobara con recibo simple.

18. En materia de contratación de proveedores para adquisiciones, para la elaboración de estantería para archivos históricos, archivos de concentración, módulos para estrados, remodelación y mantenimiento de oficinas, adquisición de mobiliario y equipo de oficinas, vehículos, planta de Luz, etc. se efectuará conforme a los montos máximos establecidos en el artículo cuadragésimo primero del Presupuesto de Egresos para el Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2021, publicado el 31 de diciembre de 2020, en el periódico oficial "Tierra y Libertad", prorrogada su vigencia para el ejercicio presupuesto 2022. Así mismo La adjudicación se realizara con la mejor la cotización de tres proveedores siempre y cuando el monto de las operaciones no rebase las cantidades contempladas en el acuerdo "Determinación de montos mínimos y máximos para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación para el ejercicio 2022" de bienes muebles y servicios, (casos, montos y plazos regulados por la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos), para el presente ejercicio 2022:

VI.- Autorización, asignación, comprobación, reembolso y cancelación de fondos fijos o revolventes

Autorización de fondos revolventes

Con la finalidad de realizar actividades Institucionales originadas por el desempeño propio de su encargo, mediante sesión privada el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, autoriza los fondos fijos o revolventes y las cantidades de cada fondo para cada una de las magistradas, cantidad que será comprobada y justificada por las magistradas dos días antes del fin del mes, así mismo se autoriza un fondo para la Dirección administrativa que permitirá cubrir los gastos de administración y operación del Tribunal Electoral el cual deberá ser reembolsable conforme a las necesidades del Tribunal. Las cantidades se aprueban considerando la disponibilidad presupuestal.

Asignación de fondos revolventes

La Dirección Administrativa, asignará el fondo fijo mediante oficio con los siguientes requisitos: **"Recibo de apertura de fondo fijo",** en donde se detalla, la cantidad autorizada, el número de acta plenaria en donde se autoriza el fondo fijo, la fecha del acta plenaria, la justificación de la creación del fondo, la firma de recibido de la funcionaria que recibe el dinero, la firma de quien entrega el recurso, así mismo la póliza y el cheque nominativo por la cantidad autorizada.

El expediente (póliza cheque, recibo de apertura) será integrado al expediente de pago que es turnado al área de Recursos Financieros, a fin de que se efectúe el registro contable correspondiente, en la cuenta de Deudores Diversos.

Comprobación de fondos fijos o revolventes

Dado que el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, prevé que en tiempos electorales todos los días y horas son hábiles, el Fondo podrá ejercerse los sábados, domingos y días festivos, así como, en horarios discontinuos y jornadas extraordinarias.

Para ejercer los recursos a través del Fondo Fijo es indispensable que las Magistradas soliciten al proveedor o prestador de servicios, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para lo cual se deben de proporcionar los datos de identificación fiscal del Tribunal Electoral.

El registro presupuestal y contable de los recursos ejercidos será por concepto de "Gastos de Alimentación". El apoyo destinado a cubrir gastos de alimentación pagados con el fondo fijo, está establecido para las personas titulares de Magistraturas.

El apoyo de Gastos de Alimentación se otorga mensualmente, conforme a los siguientes montos máximos a comprobar:

NIVEL	MONTO MÁXIMO MENSUAL
Personas titulares de Magistraturas	$3,000.00
Persona Titular de la Presidencia	$5,000.00

A partir del día primero de enero de 2022 y estarán vigentes durante todo el ejercicio fiscal. En el caso de las personas titulares de las Magistraturas que no utilicen el monto máximo del mes correspondiente, el saldo no será acumulable en el mes siguiente. No se podrá exceder el monto mensual autorizado.

Comprobacion de fondos fijos o revolventes.

El reembolso de los gastos procedentes realizados y comprobados mediante CFDI, hasta por el monto mensual autorizado; se realizara mediante cheque nominativo.

Las erogaciones por concepto de gastos de alimentación para otros servidores publicos del Tribunal que realicen labores jurisdiccionales o administrativas fuera de su horario, serán pagados en la Dirección Administrativa en efectivo y serán única y exclusivamente para el consumo de alimentos en establecimientos que expidan CFDI, deberán observar lo siguiente: Cumplir con todos los requisitos fiscales vigentes; Estar expedidos a nombre del Tribunal Electoral del Estado de Morelos; Indicar claramente que el servicio que ampara es el "Consumo de Alimentos"; ser impresiones de los CFDI sin tachaduras, borraduras, enmendaduras, ni alteraciones de ningún tipo; los CFDI no podrán incluir propinas .

Todos los CFDI, en su representación impresa, deben estar autorizados por la o el beneficiario mediante su firma, a fin de comprobar el gasto efectuado, anexando los documentos a la comprobación respectiva.

Es responsabilidad de la Jefatura de Recursos Financieros revisar que los documentos presentados para la comprobación de estos gastos cumplan con los requisitos fiscales y de control interno, que se establecen en los presentes lineamientos.

La correcta aplicación y observancia de estos lineamientos, permitirá una gestión ágil en la tramitación y comprobación de los egresos por concepto del apoyo al cargo citado.

Cancelación de fondos fijos o revolventes

Al cierre del ejercicio fiscal o cuando se realice el cambio de Presidencia, se debe realizar la cancelacion de los fondos fijos, el beneficiario deberá reintegrar el importe correspondiente a más tardar el último día hábil del año, o seis dias antes del cambio de Presidencia, a través del depósito a la cuenta bancaria a nombre del Tribunal Electoral del Estado de Morelos,; la Dirección Administrativa expedirá el recibo respectivo con los siguientes datos: **"Cancelacion de fondo fijo"** la fecha del depósito, la cantidad que se reembolsa, nombre y firma de la Dirección Adminstrativa y nombre y firma de la persona que realizá el reintegro.

Todo comprobante fiscal (CFDI) deberá contener los requisitos que establece el art. 29 y 29-a del Código Fiscal de la Federación, verificación del Sistema de Administración Tributaria en formato PDF.

En los casos no previstos en los presentes Lineamientos, la Jefatura de Recursos Financieros estará facultada para su interpretación, con la opinión de la Dirección Administrativa en el ámbito de sus atribuciones, así como para implementar las medidas conducentes al caso particular

Anexo: Único

REQUISITOS DE LOS CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet)

Los COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI) que expidan los contribuyentes para ser acreditados fiscalmente como gasto ejercido para este Tribunal Electoral, constituyen un documento legal, mediante el que se demuestre la entrega de recursos por un importe definido, a cambio de un bien o servicio específico.

#	Requisito	Descripción
1.	Deberán ser CFDI	Sus impresiones no deberán contener tachaduras, borraduras, enmendaduras ni alteraciones de ningún tipo.
2.	Deberán expedirse a favor de:	TRIBUNAL ELECTORAL DEL DEL ESTADO DE MORELOS REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTESTEE-931028-LF4 DOMICILIO FISCAL: CALLE RETORNO DE NEPTUNO, NUMERO 6, COLONIA JARDINES DE CUERNAVACA, C.P. 62360, CUERNAVACA, MORELOS.
3.	Los requisitos que deben reunir los CFDI establecidos en el articulo 29 del Código Fiscal de la Federación son:	I.- Clave el Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. II Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR. III.- Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en que se expidan CFDI. IV.- Contener el No. de folio. V.- Sello Digital del contribuyente que lo expide. VI.- Lugar y fecha de expedición. VII.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la Persona a favor de quien se expida. VII: Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen. IX.- Valor unitario consignado en número. X.- Importe total señalado en número o en letra. XI. Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades. XII.- Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y en su caso el monto de los impuestos retenidos. XIII.- Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo).
4.	Adicionalmente debe de contener los siguientes datos establecidos en el anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal:	a) Versión del esquema de la CFDI. b) Número de serie del certificado digital con el que se generó el sello de la CFDI, expresado a 20 posiciones. c) Opcionalmente, expresar el certificado de sello digital que ampara al CFDI como texto en formato base. D) Número y año de la aprobación de los folios. E) En adición a la fracción VI arriba señalada, la hora de expedición. F) En su caso, número de la cuenta predial.
5.	Asimismo, se debe cumplir las especificaciones Técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal.	1. Utilizar el estándar del CFDI (XML). 2. Contemplar las reglas para la generación del sello digital de los CFDI.
7.	Documentos válidos como comprobantes: Deberá contener impresos los siguientes datos de quien los expide: (estacionamientos, pasajes locales, taxis)	• Ticket: En el caso de que el emisor utilice máquina registradora de comprobación fiscal • Copia de la Nota de Venta. Nota de remisión, recibo de la D.A. • Justificación, nombre y firma del servidor publico que realizo el gasto. • Lugar y fecha de expedición • Importe total de la operación en número o en letra.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día primero de enero de 2022 y estarán vigentes durante todo el ejercicio fiscal.

SEGUNDO. Para su mayor difusión, publíquese en la página de Internet del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a los 30 días de diciembre del dos mil veintiuno.

DRA. MARTHA ELENA MEJIA
Magistrada presidenta del
Tribunal electoral del Estado de Morelos

PRESIDENCIA
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE MORELOS

C.P. JUANA JAIMES BRINGAS
Directora Administrativa del
Tribunal Electoral del Estado de Morelos

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE MORELOS