



## MANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE APORTACIONES DE AHORRO Y CRÉDITOS

### PODER JUDICIAL

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y DURACIÓN

1.- Se constituye la ADMINISTRACIÓN DE APORTACIONES DE AHORRO Y CRÉDITOS, del personal de base, supernumerario, confianza, interino o jubilado, del H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, misma que en lo sucesivo se denominará “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.

Al H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, en el que prestan sus servicios o se ha jubilado dicho personal, se le denominará en lo sucesivo “EL PODER JUDICIAL”.

Al personal de base, supernumerario, confianza, interino o jubilado integrantes de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” se denominarán en lo sucesivo “LOS AHORRADORES.”

2.- “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a) Fomentar el ahorro de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.
- b) Otorgar créditos en beneficio de “LOS AHORRADORES.”
- c) Efectuar las operaciones de inversión necesarias, para obtener intereses que beneficien a “LOS AHORRADORES”.
- d) Beneficiar anualmente a “LOS AHORRADORES” de acuerdo al importe de sus aportaciones de ahorro, con la parte proporcional de los intereses producidos por las inversiones de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, así como por los intereses devengados de los créditos otorgados durante el ejercicio anual.

3.- El domicilio de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” será la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, quedando establecido en Francisco Leyva No.7 Col. Centro, Palacio de Justicia, 1er. Piso.

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

4.- El ejercicio anual de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” se iniciará en la primera quincena de Julio para concluir en la primera quincena de Junio del año siguiente.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**CONSTITUCIÓN DE “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”**  
**Y “LOS AHORRADORES”**

5.- Serán “AHORRADORES” de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, el personal de base, supernumerario, confianza, interino o jubilado de “EL PODER JUDICIAL”, sin distinción de categoría, de empleo, edad, religión conforme a lo que establece el punto No. 6.

6.- Para ser “AHORRADOR” de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” se requiere:

- a) Ser personal de base, supernumerario, confianza, interino o jubilado “DEL PODER JUDICIAL”.
- b) Suscribir anualmente, o en la fecha en que se desee la Carta de Aceptación a “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, en donde autoriza a “EL PODER JUDICIAL” a retener por nómina el importe de su aportación de ahorro así como nombrar a su (s) beneficiario (s) y a un albacea si algún (os) beneficiario (s) es (son) menor (es) de edad, en caso de fallecimiento o imposibilidad física o mental de “LOS AHORRADORES”.
- c) Contar con una antigüedad mínima de seis meses en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, lo cual acreditarán con constancia expedida por el área de Recursos Humanos.

7.- Son derechos de “LOS AHORRADORES” de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”:

- a) Disfrutar de los servicios de ahorro que proporciona “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO.”
- b) Obtener de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” los créditos que necesiten, estando sujetos dichos otorgamientos a los términos establecidos en éste Manual.
- c) Participar proporcionalmente de acuerdo a sus aportaciones de ahorro, de los intereses netos que se obtengan del ejercicio anual correspondiente, una vez que se hayan descontado los cargos que por



## PODER JUDICIAL

### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

cualquier concepto hayan aplicado las instituciones bancarias del presente ejercicio y/o de ejercicios anteriores.

d) Retirar de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, por cualquiera de las causas previstas en éste Manual, sus aportaciones de ahorro.

8.- La calidad de “AHORRADOR” de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” se perderá:

- a) Por dejar de ser personal de base, supernumerario, confianza, interino o jubilado de “EL PODER JUDICIAL”.
- b) Por no suscribir la Carta de Aceptación
- c) Por presentar su renuncia por escrito a su calidad de “AHORRADOR” de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CAPITAL Y LAS APORTACIONES

9.- Los recursos financieros de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” se establecerán sobre las siguientes bases:

- a) En caso de ser necesario EL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA mediante Acuerdo de la Comisión de Magistrados nombrada por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, determinará el importe y el período del crédito que efectuará a “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, para sus operaciones, mediante transferencia(s) bancaria(s) que expedirá a su favor bajo el concepto de “Deudor Diverso”. Dichas transferencias serán devueltas en su totalidad a más tardar en el mes de diciembre de cada año con sus respectivos intereses, de acuerdo con la tasa de rendimiento que el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia pudiera obtener mensualmente si lo invirtiera en la institución bancaria en la que efectúa dichas inversiones.
- b) Por las aportaciones de ahorro de “LOS AHORRADORES”, en la inteligencia de que los créditos serán proporcionales a las cantidades ahorradas a excepción de los que se señalan en el punto 16.1 del Capítulo Cuarto, de los Créditos.

El monto del ahorro quincenal o mensual podrá ser incrementado o disminuido por "LOS AHORRADORES", previa presentación de su carta de aceptación. En relación a éste último si el "AHORRADOR" tiene crédito (s) vigente (s) con "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO" en caso procedente, dicha disminución será proporcional al mismo.

- c) Por los intereses netos determinados conforme al Capítulo Segundo punto No. 7 inciso c) obtenidos de las inversiones y créditos otorgados.

10.- "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO" queda autorizada por "LOS AHORRADORES" a realizar con el importe de sus aportaciones de ahorro, el otorgamiento de créditos a "LOS AHORRADORES" y a los mencionados en el punto No. 16.1 del Capítulo Cuarto, De Los Créditos, así como en su caso, a efectuar las operaciones de inversión necesarias para obtener intereses que los beneficien.

11.- Las aportaciones de ahorro quincenal que el personal de base, supernumerario, confianza e interino hará a "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO", será mediante retenciones que "EL PODER JUDICIAL" haga en la nómina regular y exenta; lo mismo se hará con las aportaciones de ahorro mensual, tratándose del personal jubilado. Además podrán solicitar ante la Dirección General de Administración una aportación adicional con cargo al Aguinaldo. En ningún caso se podrán hacer aportaciones adicionales en efectivo a las efectuadas mediante retención de nómina.

12.- "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO" entregará anualmente los auxiliares contables que le corresponden a cada uno de "LOS AHORRADORES", mismos que contendrán las aportaciones de ahorro hechas a la "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO" así como los intereses generados mensualmente por dichas aportaciones.

13.- La devolución anual de las aportaciones de ahorro a "LOS AHORRADORES" y los intereses netos establecidos en el Capítulo Segundo punto No. 7 inciso c) generados por las inversiones y créditos otorgados, serán hechos por "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO" dentro de los primeros quince días del mes de julio del año siguiente a aquel en que inicie el ejercicio anual de "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO", salvo que por escrito firmado por "LOS AHORRADORES" soliciten conservar dichas aportaciones e intereses en "LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO"



## PODER JUDICIAL

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

14.- “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” devolverá a “LOS AHORRADORES” antes del final del ejercicio anual, el importe total o parcial de sus aportaciones de ahorro en los siguientes casos:

- a) Por dejar de prestar sus servicios por baja como personal de base, supernumerario, confianza e interino de “EL PODER JUDICIAL” y lo solicite por escrito previa deducción de los adeudos que tenga con “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO.”
- b) Por fallecimiento o imposibilidad física o mental del “AHORRADOR”, en cuyo caso se hará la liquidación a su (s) beneficiario (s) y/o albacea que presente (n) la solicitud por escrito para tal efecto, previa deducción de los adeudos que el finado y/o imposibilitado tenga con “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO.”
- c) A solicitud escrita de “LOS AHORRADORES” en activo o jubilado que tenga adeudo para con “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, se le devolverán sus aportaciones de ahorro teniendo que dejar como mínimo una aportación de ahorro quincenal en caso de activos y mensual en jubilados como se establece en el Capítulo Cuarto punto No. 16 inciso a), continuando con sus retenciones por este concepto así como por los adeudos de los créditos que se le otorgaron y responsabilidades que contrajera, esto hasta por dos veces durante el ejercicio anual de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.
- d) Por presentar su renuncia por escrito a su calidad de “AHORRADOR” a “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” siempre y cuando no tenga adeudo con “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.

La devolución de aportaciones por cualquiera de las causas señaladas en los incisos anteriores, se hará de acuerdo a los controles contables de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”. En cuanto a la parte proporcional de los intereses netos que se señalan en el Capítulo Segundo punto No. 7 inciso c) obtenidos de las inversiones y créditos otorgados éstos se liquidarán dentro del plazo establecido en el punto No. 13.

15.- Cualquier aclaración que deseen presentar “LOS AHORRADORES” o su (s) beneficiario (s) deberán hacerla con sus comprobantes correspondientes.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS CRÉDITOS**

16.- “LOS AHORRADORES” tendrán derecho a obtener créditos a corto plazo de acuerdo a los siguientes requisitos y condiciones

##### **REQUISITOS PARA LOS CREDITOS A CORTO PLAZO**

- a) Haber realizado una aportación de ahorro vía retenciones nominales o en efectivo como mínimo de acuerdo a lo establecido en el punto No. 11.
- b) Suscribir la Solicitud de Crédito.
- c) Anexar a la Solicitud de Crédito copia fotostática de identificación para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial del trabajo del titular del crédito y del aval, comprobante de domicilio con vigencia de 60 días (Agua, luz y/o teléfono fijo), dos últimos talones de pago y/o impresiones simples de los pagos efectuados por nóminas, los cuales deberán cotejarse en el área de nóminas por “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.
- d) Sólo podrá ser aval el personal de base, supernumerario, confianza o jubilado hasta en un máximo de dos créditos en caso precedente. No podrá ser aval el personal que tenga nombramiento interino, excepto aquellos que cuenten con nombramientos ininterrumpidos y por lo menos con un mínimo de dos años laborados, previa acreditación de capacidad de pago con sus respectivos recibos de nómina.
- e) En el caso de que se apruebe el crédito de conformidad con éste punto en su apartado de “Condiciones” inciso e, el beneficiario y su aval deben firmar el Contrato-Pagaré correspondiente.

##### **CONDICIONES**

- a) El monto total del (los) crédito(s) en una o más exhibiciones, será para el personal de base, de confianza, supernumerario, interino y jubilado hasta el equivalente a 40 veces el ahorro mensual y hasta



## PODER JUDICIAL

### I. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

el tope de dos meses de sueldo de la nómina regular y exenta en su caso, previa verificación de capacidad de pago de “LOS AHORRADORES”.

- b) El plazo máximo para pagar el (los) crédito (s) tendrá (n) como límite el fin del ejercicio anual de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.
- c) El tipo de interés será del cero punto ochenta y cuatro por ciento (0.84 %) mensual sobre el global del crédito, misma que será calculada sobre el monto total del crédito y el plazo del mismo.
- d) Que “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO “cuente con los recursos financieros disponibles.
- e) Que sean autorizados por el (la) Director (a) General de Administración de “EL PODER JUDICIAL” y el (la) Presidente (a) del Tribunal Superior de Justicia.
- f) El importe del crédito se recuperará por medio de retenciones quincenales de sus percepciones nominales para personal activo y mensuales al personal jubilado, y/o depósitos bancarios realizados por el personal que tenga adeudo en “EL PODER JUDICIAL” o mediante retenciones vía nómina al aval, y/o depósitos bancarios que este efectuó.
- g) Los créditos podrán ser liquidados por anticipado al plazo establecido en el Contrato- Pagaré respectivo, debiendo disminuirse en el cálculo del monto adeudado, los intereses no devengados por pago adelantado.
- h) Si las amortizaciones no fueran cubiertas en su totalidad de conformidad al plazo establecido en el inciso b) de este apartado de CONDICIONES, se causará un interés moratorio al tipo del 24 % anual, a partir del día en que el ahorrador dejó de pagar el crédito, en el entendido de que la base del interés moratorio será la cantidad que se adeuda.

16.1.- En el caso de las categorías de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y demás Ahorradores tendrán derecho a obtener Créditos Adicionales a los créditos señalados en el punto 16 de éste capítulo de acuerdo a los siguientes requisitos y condiciones:



## REQUISITOS

- a) Haber realizado una aportación de ahorro quincenal como lo marca el numeral 9 inciso b) y de acuerdo a lo establecido en el punto número 11, para obtener este tipo de crédito adicional.
- b) Suscribir la Solicitud de Crédito Adicional.
- c) Anexar a la Solicitud de Crédito Adicional, copia fotostática de identificación oficial del titular del crédito.
- d) En el caso de que se apruebe el (los) Crédito(s) Adicional(es) de conformidad con éste punto en su apartado de “Condiciones”, el beneficiario debe firmar el (los) Pagaré(s) correspondiente(s).
- e) Los ahorradores, a excepción de los Magistrados, deberán solicitar mediante escrito al órgano de administración, Vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia, los créditos adicionales, informando la urgencia y el motivo del mismo, a efecto de ser autorizado monto y plazo de crédito solicitado, mediante Acuerdo dictado por ese Órgano Colegiado.

## CONDICIONES

- a) El plazo máximo para pagar el (los) crédito (s) adicional(es) tendrá (n) como límite a más tardar el mes de diciembre del año en que se le haya(n) otorgado al beneficiario.
- b) El tipo de interés será del cero punto ochenta (0.84%) por ciento mensual sobre el global del (los) crédito(s) adicional(es).
- c) Si las amortizaciones no fueran cubiertas en su totalidad de conformidad al plazo establecido en el inciso b) de este apartado de CONDICIONES, se causará un interés moratorio al tipo del 24 % anual, a partir del día en que el ahorrador dejó de pagar el crédito, en el entendido de que la base del interés moratorio será la cantidad que se adeuda.
- d) Que “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO “cuenta con los recursos financieros disponibles. En caso de ser necesario, EL FONDO



## PODER JUDICIAL

### IV. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA previa autorización de autoridad competente, dotará de los recursos financieros necesarios a “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” para estos créditos adicionales, mediante transferencia(s) bancaria(s) que expedirá a su favor bajo el concepto de “Deudor Diverso”. Dichas transferencias serán devueltas en su totalidad a más tardar en el mes de diciembre de cada año con sus respectivos intereses, de acuerdo con la tasa de rendimiento que el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia pudiera obtener mensualmente si lo invirtiera en la institución bancaria en la que efectúa dichas inversiones.

- e) El importe del(los) crédito(s) adicional(es) se recuperará(n) por medio de retenciones quincenales de sus respectivas percepciones nominales del beneficiario del(los) mismo(s) en “EL PODER JUDICIAL” y/o depósito(s) bancario(s).
- f) “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” establecerá con “EL PODER JUDICIAL” el trámite administrativo para que éste retenga de las percepciones del beneficiario la recuperación del (los) crédito(s) adicional(es) otorgado(s).
- g) El (los) crédito(s) adicional(es) podrá(n) ser liquidados por anticipado al plazo establecido en el (los) Pagaré(s) respectivo(s) mediante retenciones vía nómina y/o depósito(s) bancario(s).

17.- “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” establecerá con “EL PODER JUDICIAL” el trámite administrativo para que éste retenga de sus percepciones de “LOS AHORRADORES” el importe de las aportaciones de ahorro así como la recuperación de los créditos otorgados.

En caso de fallecimiento del ahorrador que tenga algún adeudo por concepto de créditos a corto plazo y créditos adicionales con “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, se recuperará de las aportaciones que a la fecha del fallecimiento tenga ahorradas, del finiquito que por derecho le corresponda y en caso de que no se cubra la totalidad del adeudo, se aplicará lo establecido en el numeral 16 inciso f) de este Manual.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS BENEFICIOS**

18.- Los beneficios netos provenientes de los intereses que causen las inversiones y los créditos determinados de conformidad con el Capítulo Segundo punto No. 7 inciso c), se distribuirán entre “LOS AHORRADORES” en forma proporcional al monto y tiempo de sus aportaciones de ahorro, conforme al plazo establecido en el punto No. 13, dicha distribución será calculada tomando en consideración el saldo promedio mensual de cada ahorrador según los cálculos que para tal efecto realice “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”

En caso de que “EL AHORRADOR” no cobre este beneficio durante el ejercicio anual establecido en el punto No. 4 siguiente a aquel al cual corresponda dicho beneficio, se cancelará y se distribuirá entre “LOS AHORRADORES” vigentes, salvo que haya ingresado el escrito previsto en el numeral 13.

En caso de inconformidad con los beneficios recibidos, los ahorradores o su(s) beneficiario (s) tendrán derecho a solicitar la reclamación correspondiente ante “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, siempre y cuando lo hagan valer, por escrito, en un término de 15 días, contados a partir de que reciban los beneficios.

En caso de no recibir reclamación en el término señalado, se entenderá que están conformes con el beneficio recibido.

## **DE LA ORGANIZACIÓN CAPÍTULO SEXTO**

19.-El administrador que esté a cargo de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” dependerá jerárquicamente de la Dirección General de Administración de “EL PODER JUDICIAL”, quien supervisará las actividades que realice “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.

## **DE LA ADMINISTRACIÓN CAPÍTULO SÉPTIMO**

20.- “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” estará integrada por:

a).- Un Administrador, que tendrá el nivel que determine el Manual de Organización de la Dirección General de Administración



## PODER JUDICIAL

### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

b).- El personal de apoyo que para efecto se designe.

21.- Son facultades y obligaciones de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” las siguientes:

- a) Cumplir los acuerdos que la Comisión de Magistrados nombrada por el Pleno del Tribunal emita en relación a “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”.
- b) Proporcionar a la Comisión antes señalada, a la Dirección General de Administración y a la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial, la documentación e información que requieran, relacionada con “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”
- c) Tramitar, analizar, elaborar y controlar las operaciones que se deriven de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” conforme a este manual y a las políticas, normas y procedimientos que la Comisión de Magistrados nombrada por el Pleno del Tribunal determine.
- d) Resguardar las aportaciones de ahorro y crédito e intereses que se generen en “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, conforme a este manual.
- e) Emitir Constancia de no Adeudo en caso de baja en el momento en que se solicite por la Dirección General de Administración para emitir algún finiquito.
- f) Llevar la contabilidad generada por las operaciones a que hace referencia este Manual.
- g) Relacionar los créditos para su autorización conforme al punto 16 inciso e) del Apartado “Requisitos” y 16.1 inciso i) del Apartado “Condiciones”, en ambos puntos.
- h) Otorgar los créditos autorizados a sus beneficiarios.
- i) Presentar ante la Comisión de Magistrados nombrada por el Pleno del Tribunal, y a la Dirección de la Contraloría Interna de “EL PODER JUDICIAL”, los Estados Financieros mensualmente.
- j) Manejar los recursos financieros e inversiones de “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO” a través de instituciones bancarias.
- k) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos y demás disposiciones legales y aplicables en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás que le confieran las leyes y reglamentos, Director General de Administración, Presidente(a) del H. Consejo de la Judicatura y/o Consejo de la Judicatura Estatal.



## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA VIGILANCIA**

22.- La Dirección de la Contraloría Interna de “EL PODER JUDICIAL” revisará la información contable que genere “LA ADMINISTRACIÓN DEL AHORRO”, además de vigilar el cumplimiento en general del presente manual.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Manual de la Administración de Aportaciones de Ahorro y Créditos entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por la Comisión de Magistrados nombrada por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos las disposiciones normativas expedidas con antelación, en relación con la Administración de Aportaciones de Ahorro y Créditos, en lo que se oponga a la presente normatividad.

TERCERO.- Cualquier caso no previsto en el presente manual será resuelto por la Comisión de Magistrados y/o autoridad administrativa que lo sustituya.

CUARTO. Publíquese el Manual de la Administración de Aportaciones de Ahorro y Créditos en la página web del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

**MAGISTRADA PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
ESTADO DE MORELOS Y DE LA COMISIÓN**

**LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN VERÓNICA CUEVAS LÓPEZ**

**MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA  
COMISIÓN**

**DR. RUBÉN JASSO DÍAZ**

**MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA  
COMISIÓN**

**DR. MIGUEL ÁNGEL FALCÓN VEGA**



**PODER JUDICIAL**

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN

LICENCIADA MAYRA ROMÁN ORTIZ

LA LICENCIADA MAYRA ROMÁN ORTIZ, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN, NOMBRADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO EN CUMPLIMIENTO A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA, DEL DECRETO NÚMERO DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA, PUBLICADO EL DIECISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 5579.- -----

----- CERTIFICA -----  
--- QUE EL PRESENTE MANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE APORTACIONES DE AHORRO Y CRÉDITOS, FUE APROBADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EN SESIÓN ORDINARIA DE NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS SEÑORES MAGISTRADOS: PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA COMISIÓN LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN VERÓNICA CUEVAS LÓPEZ, MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DR. RUBÉN JASSO DÍAZ Y MAGISTRADO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DR. MIGUEL ÁNGEL FALCÓN VEGA. CUERNAVACA, MORELOS A NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.- CONSTE.



COMISIÓN  
H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
SECRETARIA GENERAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL; A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

