

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.	Cuernavaca, Mor., a 28 de octubre de 2020	6a. época	5871
--	---	-----------	------

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA

Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

.....Pág. 2

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCUITUCO

Decreto por el que se establece la conmemoración de la cuna del nacimiento de la inspiración y redacción del Plan de Ayala a través del “Festival del aguacate y pan artesanal de Jumiltepec”.

.....Pág. 16

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPOZTLÁN

Fe de Erratas al Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 del municipio de Tepoztlán, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5868, Segunda Sección, de fecha 14 de octubre de 2020.

.....Pág. 17

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

Acuerdo de Cabildo de fecha 21 de septiembre de 2020, que autoriza la donación condicional del inmueble denominado “La Pascuala”, identificado con clave catastral 5100-05-000-370.

.....Pág. 22

ORGANISMOS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS

Acta de la tercera sesión extraordinaria con número 3ª.S-EXTRA/DIF/XOC/29-11-2019, en la cual se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos.

.....Pág. 24

Acta de la cuarta sesión extraordinaria con número 4ª.S-EXTRA/DIF/XOC/07-09-2020, en la cual se aprueba la pensión de la C. Gloria Alarcón Lara.

.....Pág. 37

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de Emiliano Zapata, 2019-2021.



REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS



EL

HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 60, 61, FRACCIÓN IV, 63 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS, BAJO LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES:

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio el cual es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; el Ayuntamiento es el órgano supremo del Gobierno Municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar acuerdos con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, en este orden de ideas los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es importante señalar que, dentro del Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, y cada uno de los Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos, así como de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados, Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal, integrada por Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del H. Ayuntamiento, como Organismos Auxiliares del mismo.

De ahí que, los reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre los individuos de una comunidad.

En tales circunstancias, el Gobierno Municipal representa el contacto inmediato con los ciudadanos, es más estrecho y por consecuencia es donde la sociedad puede percibir con mayor atención el accionar del gobierno, por tanto, los ciudadanos deben coadyuvar al ejercicio con la autoridad haciendo de su capacidad de respuesta un mecanismo fundamental de gobernabilidad para la autoridad municipal.

Es por ello que este ordenamiento es para su cumplimiento a nivel local, es decir que la circunscripción competencial de este H. Ayuntamiento, el cual debe dictarse una reglamentación que se encuentre inspirada en la Reglamentación Estatal, ante tal circunstancia de este municipio de Emiliano Zapata, Morelos, mismo que se ha dado la tarea de acatar la obligación para crear una reglamentación propia.

Ahora bien, la Mejora Regulatoria es el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública. Existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de la actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley y el Reglamento de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia a nivel municipal.

En ese tenor, el Municipio llevará a cabo trabajos en impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la Administración Pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

En atención a lo anterior, el Municipio ha determinado expedir un nuevo Reglamento Municipal en la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se definen aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria que derivan de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos y sus Municipios, como lo son entre otros: el Consejo Municipal de Mejora, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, Registro Municipal de Regulaciones, Agenda Regulatoria, Programas Específicos, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, así como el Registro de Visitas Domiciliarias.

Por último, y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Sexto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve, se presenta el presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2019-2021, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus Unidades Administrativas, se somete a la consideración del Cabildo el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del municipio de Emiliano Zapata, Morelos, para prever el exacto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en el municipio de Emiliano Zapata, Morelos, estableciendo las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

Son objetivos expresos del presente Reglamento:

I. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulaciones, Trámites y Servicios de las Dependencias Municipales;

II. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;

III. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica;

IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;

V. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;

VI. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;

VII. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

VIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad de la Regulación los Trámites y Servicios, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;

IX. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de las dependencias municipales y produzcan el máximo bienestar para la sociedad.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley así como en su Reglamento, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: La integrada por las Dependencias, Organismos Descentralizados y demás Entidades, cualquiera que sea su denominación en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;

II. AIR: Análisis de Impacto Regulatorio;

III. H. Cabildo Municipal: Al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

IV. CEMER: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

V. Comisión o Unidad Municipal: Autoridad responsable de Mejora Regulatoria en el Municipio;

VI. Comisionado, Titular de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

VII. Consejo Municipal: Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

VIII. Dependencias: Toda institución pública subordinada al Titular del Poder Ejecutivo Municipal o de la Administración Pública del Municipio;

IX. Enlaces: A las personas designadas por el Titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión o Unidad Municipal;

X. Estrategia: Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal;

XI. Expediente de Trámites y Servicios: Al conjunto de registros electrónicos que contiene las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados relacionadas con las personas físicas o morales del sector privado, que pueden ser utilizadas por cualquier otro Sujeto Obligado para resolver trámites o servicios;

XII. H. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Morelos;

XIII. Ley: Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios;

XIV. Ley General: Ley General de Mejora Regulatoria;

XV. Municipio: El municipio de Emiliano Zapata, Morelos;

XVI. Programa Anual: Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;

XVII. Propuesta Regulatoria: Los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados del municipio y que se presenten a la consideración de la Comisión o Unidad Municipal en los términos de este Reglamento;

XVIII. Registro de Visitas Domiciliarias: Al conjunto de registros electrónicos que compila toda la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como todos los servidores públicos de los Sujetos Obligados con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;

XIX. Reglamento: Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;

XX. REMRE: Registro Municipal de Regulaciones;

XXI. REMTyS: Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXII. Servicio: Resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendiente a responder a las necesidades de los particulares;

XXIII. Sujetos Obligados: Dependencias, Organismos Descentralizados y demás Entidades que integren la Administración Pública Municipal; y,

XXIV. Trámite: Conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficios o servicios.

Artículo 4. Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, bases, objetivos y fines previstos en la Ley.

Artículo 5. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

Artículo 6. La Administración Pública Municipal impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la expedición de los trámites y servicios, la notificación y/o comunicado electrónico, así como la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellos por los mismos canales. Lo anterior en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 7. El municipio podrá suscribir Convenios de Colaboración, Coordinación y Participación con la CEMER, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y su Reglamento, promoviendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8. Son autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento:

I. Cabildo Municipal;

II. Presidencia Municipal;

III. Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IV. Las Dependencias y Entidades Municipales;

V. Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 9. El Cabildo Municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de Mejora Regulatoria:

I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;

II. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el Municipio;

IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del Municipio;

V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el Municipio;

VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria, y

IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. Designar al Titular de la Comisión o Unidad Municipal, en los términos de lo establecido por el artículo 40 de la Ley, y

IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos;

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Comisión o Unidad Municipal, y

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:

I. El Titular de las mismas deberá designar a un Servidor Público que funja como enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de Mejora Regulatoria, y

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. La Comisión o Unidad Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser el vínculo del Municipio con la CEMER;

II. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

III. Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la CEMER que contenga:

a. Relación de anteproyectos y AIR dictaminado;

b. Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;

c. Total, de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;

d. Avance en el cumplimiento del Programa;

e. Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria; y,

f. Las demás que determine el Consejo o la CEMER.

IV. Coordinar acciones en materia de Mejora Regulatoria con los sectores público, privado y social; y,

V. Las demás que establece la Ley.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. El Sistema Municipal tiene como función coordinarse con el Sistema Estatal y Nacional para implementar la política de Mejora Regulatoria conforme a la Estrategia Nacional y Estatal de acuerdo con el objeto de sus Leyes, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 15. El Sistema Municipal estará integrado por:

I. La Comisión o Unidad Municipal;

II. El Consejo Municipal; y

III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 16. Son Herramientas del Sistema Municipal:

I. El Catálogo Municipal;

II. La Agenda Regulatoria;

III. El Análisis de Impacto Regulatorio;

IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y

V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación a través de indicadores en Materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA
SECCIÓN ÚNICA

DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 17. Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del municipio en materia de Mejora Regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 18. El Consejo Municipal, estará integrado por:

I. La persona Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;

II. La persona Titular de la Sindicatura Municipal;

III. El número de Regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley;

IV. La persona Titular del área jurídica;

V. Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal por Acuerdo de Cabildo, y,

VII. Las personas Titulares de las Secretarías, Dependencias o Entidades que determine el Presidente Municipal.

Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto:

1. La persona Titular de la CEMER, o la persona que él designe de su misma Dependencia;

2. Representantes de cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;

3. Representantes de sindicatos, organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores; y,

4. Académicos especialistas en materias afines.

Para la integración y duración de las personas representantes a que refiere la fracción VI del presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 19. Los integrantes del Consejo tendrán además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;

II. Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;

III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;

IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V. Cumplir los Acuerdos tomados en las sesiones;

VI. Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de mejora regulatoria, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;

VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y las autoridades de mejora regulatoria;

VIII. Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de Mejora Regulatoria y la simplificación de trámites y servicios municipales;

IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;

X. Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día;

XI. Formar parte de las comisiones que designe el Consejo;

XII. Proponer y entregar a la Comisión o Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo;

XIII. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas; y

XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo o su suplente, las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;

III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y

IV. Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 21. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades;

II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;

III. Someter a revisión de los Comités Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;

IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;

V. Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;

VI. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;

VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

VIII. Difundir las actividades del Consejo;

IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias; y

X. Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 22. Las Convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 23. Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

Artículo 24. Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

Artículo 25. Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 27. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo previstos en la fracción VI del artículo 18 del presente instrumento, las siguientes:

I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. Incumplir los Acuerdos tomados en las sesiones; y,

IV. No firmar el acta de sesión.

Artículo 28. El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la Convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos tres días antes de su realización.

Artículo 29. La Convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 30. Las actas de sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por los integrantes del mismo.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA SECCIÓN ÚNICA

DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 31. La Comisión o Unidad Municipal estará a cargo de un Comisionado, el cual deberá de ser nombrado por el Titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular del área de Desarrollo Económico.

El Comisionado deberá de contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión o Unidad Municipal, tener al menos treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, del servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión o Unidad Municipal.

Artículo 32. La Comisión o Unidad Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado en algún trámite o servicio ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este Organismo, por escrito o medios electrónicos, realizar recomendaciones, sugerencias, presentar ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estimen pertinentes.

Artículo 33. Además de las atribuciones contempladas en la Ley y su reglamento, corresponde al Comisionado:

I. Representar a la Comisión o Unidad Municipal;

II. Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;

III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal;

IV. Ejecutar Acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, en el ámbito de su competencia;

V. Gestionar la publicación en el órgano de difusión estatal, los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de la Ley General, de la Ley y del presente Reglamento;

VI. Participar en representación de la Comisión o Unidad Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y los objetivos de la política de Mejora Regulatoria;

VII. Colaborar con todas las autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación;

VIII. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Comisión o Unidad Municipal;

IX. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de la Comisión o Unidad Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;

X. Organizar reuniones de seguimiento a los Acuerdos con toda la estructura del Municipio;

XI. Dirigir las reuniones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

XII. Mantener bajo su guarda toda la información relativa a la Comisión o Unidad Municipal, de manera documental y electrónica;

XIII. Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;

XIV. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica, así como los proyectos especiales que le sean encomendados;

XV. Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con las demás Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Mejora Regulatoria;

XVI. Vigilar se encuentre pública y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;

XVII. Coordinar la elaboración y actualización de los REMTyS, REMRE y el Registro Municipal de Visitas Domiciliadas;

XVIII. Colaborar con las Dependencias, para la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites, servicios y procedimientos administrativos;

XIX. Conocer y dar seguimiento en los expedientes de trámites y servicios;

XX. Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Dependencias;

XXI. Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una Mejora Regulatoria en el Municipio;

XXII. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables así como los lineamientos para la dictaminación que la CEMER establezca;

XXIII. Promover y emitir evaluaciones de regulaciones vigentes derivadas del Análisis de Impacto Regulatorio;

XXIV. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 34. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán de respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía, normativa y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

También serán sujetos obligados todos los Órganos Autónomos Municipales, Dependencias Descentralizadas del Poder Ejecutivo Municipal, así también las resoluciones de Cabildo Municipal.

Artículo 35. Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

I. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

II. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

III. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

IV. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el REMTyS;

V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36. Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un servidor público con un nivel jerárquico próximo descendente como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión o Unidad Municipal se llevará a cabo a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 37. El Enlace designado por los Sujetos Obligados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado;

II. Dar seguimiento e informar a la Comisión o Unidad Municipal del avance del programa de Mejora Regulatoria correspondiente;

III. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;

IV. Hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal, las modificaciones o actualizaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;

V. Informar al Titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria;

VI. Colaborar con la Comisión o Unidad Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados;

VII. Coordinar conjuntamente con la Comisión o Unidad Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o Unidad Municipal, según corresponda y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;

IX. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o Unidad Municipal;

X. Solicitar a la Comisión o Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;

XI. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Comisión o Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes AIR;

XII. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o Unidad Municipal, los avances de la ejecución del programa;

XIII. Reportar al Titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Comisión o Unidad Municipal;

XIV. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Comisión o Unidad Municipal;

XV. Mantener actualizada la información contenida en el REMTyS y REMRE; y,

XVI. Las demás que establezca la Ley de competencia Estatal y la normatividad aplicable.

Artículo 38. Para el desahogo de los trámites y servicios, los Sujetos Obligados deberán cerciorarse del cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite o servicio que se trate y proporcionar al solicitante acuse de recepción, mediante el cual de certeza del inicio del mismo o bien, deberá informarle de manera escrita las causas o motivos del rechazo o la no procedencia del mismo.

CAPÍTULO VII DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 39. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley. La Estrategia que emita el Consejo será vinculante para los Sujetos Obligados del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA SECCIÓN PRIMERA DEL CATÁLOGO MUNICIPAL

Artículo 40. Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

Artículo 41. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el Municipio de Emiliano Zapata, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los gobernados, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, fomentando el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización de la información que se introduzca en el Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal.

Artículo 42. El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Expediente único de trámites y servicios;
- IV. Registro Municipal de visitas domiciliarias; y
- V. Protesta Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES (REMRE)

Artículo 43. El REMRE es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones que expiden los Sujetos Obligados del Municipio.

Corresponderá a la Comisión o Unidad Municipal la integración, organización y administración del Registro Municipal de Regulaciones. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 44. El REMRE deberá contemplar para cada regulación lo estipulado en el artículo 49 de la Ley.

Artículo 45. En el supuesto de que la Comisión o Unidad Municipal no cuente con los recursos para instalar una plataforma electrónica, se sujetará a las condiciones establecidas en el Convenio celebrado con la CEMER, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 49 de la misma Ley.

SECCIÓN TERCERA REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS (REMTyS)

Artículo 46. El REMTyS es una herramienta tecnológica de carácter pública que tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio. La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 47. La Comisión o Unidad Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General y Estatal establecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de actualizar la información al registro, por lo que la legalidad y contenido de la información que inscriban, será estricta responsabilidad de estos.

De encontrar la Comisión o Unidad Municipal, algún error u omisión en la información proporcionada, deberán ser comunicadas dichas observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días para que sean solventadas. Dichas observaciones serán vinculantes al Sujeto Obligado, quien deberá de solventarlas en un plazo de cinco días para posteriormente publicarlas dentro de los cinco días siguientes en el Registro Municipal. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión o Unidad Municipal publicará dentro del término de diez días la información en su Registro de Trámites y Servicios.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el artículo 52 de la Ley de competencia Estatal y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

Artículo 48. Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el REMTyS, la información a que se refiere el artículo anterior y la Comisión o Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes, deberá de efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que de fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario la Comisión o Unidad no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en los mismos, a menos que:

I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren los numerales del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión o Unidad Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión o Unidad Municipal correspondiente, dará vista a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas, y en su caso, de hechos de corrupción.

Artículo 50. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el RETyS y REMRE en relación a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley.

Artículo 51. La inscripción y actualización de la información que se introduzca en los Registros Municipales, son de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en los Registros y esta a su vez realice la actualización correspondiente.

Artículo 52. Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones legales que hayan sido emitidos por el H. Ayuntamiento, podrán ser simplificados, mediante Acuerdos Generales que publiquen los Titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial, en los siguientes rubros:

I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;

II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;

III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;

IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y,

V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

SECCIÓN CUARTA EXPEDIENTE ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. Las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales, deberán integrar un expediente único que contenga la información de quien realice el trámite o servicio ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. El expediente deberá realizarse en medios electrónicos y en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 54. El expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

Artículo 55. Los documentos con firma electrónica que integren los Sujetos Obligados al expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

SECCIÓN QUINTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 56. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conformará por:

I. El padrón de inspectores, verificadores y visitantes en el ámbito administrativo;

II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;

III. El número telefónico de Contraloría Municipal;

IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas; y,

V. La Información que se determine en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo Municipal.

Artículo 57. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 58. Para el caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, no será aplicable lo dispuesto en el presente capítulo, para tales efectos dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá de informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 59. La Comisión o Unidad Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Municipal. Los Enlaces de los Sujetos Obligados serán las responsables de supervisar y coordinar la integración de la información para alimentar el padrón Municipal.

Artículo 60. El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

I. Nombre del Servidor Público;

II. Fotografía;

III. Domicilio de la oficina de adscripción;

IV. Cargo y su vigencia;

V. Números telefónicos de la oficina;

VI. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;

VII. Fundamento jurídico de las inspecciones;

VIII. Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;

IX. Horario de atención;

X. Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia; y

XI. Las demás que establezcan los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

Artículo 61. En el caso de que la Comisión o Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicara al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante con el Sujeto Obligado, quien contara con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o en su caso expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicara dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Los datos de los servidores públicos, así como el manejo y difusión de la información referida en este capítulo, se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

SECCIÓN SEXTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 62. La Comisión o Unidad Municipal, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

Artículo 63. El término para que los Sujetos Obligados resuelvan lo que corresponda, ante la presentación de solicitud de trámite y/o servicios, deberá atenderse en el plazo señalado y justificado en la norma correspondiente a la materia que se trate, mismo que no podrá exceder de treinta días naturales, salvo que en otra disposición se establezca otro plazo.

Transcurrido el plazo mencionado, se entenderá la respuesta en sentido positivo a favor del promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

A petición escrita del interesado se deberá expedir constancia de este hecho jurídico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien debe resolver, igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido negativo.

El procedimiento de la protesta ciudadana se regulará conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

CAPÍTULO IX

AGENDA REGULATORIA

Artículo 64. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión o Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá presenten ante la Autoridad de Mejora Regulatoria un programa de trabajo en materia de creación, modificación y/o eliminación de regulaciones e instrumentos de gestión administrativa que se deriven de estos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión o Unidad Municipal la sujetara a una consulta pública en un plazo mínimo de veinte días. La Comisión o Unidad Municipal deberá de remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 65. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versara la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias siempre que estén incluidas en su Agenda Regulatoria, salvo las excepciones previstas en la Ley.

CAPÍTULO X

DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

Artículo 66. El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, su finalidad es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 67. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptaran esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

- I. Propuestas Regulatorias; y
- II. Regulaciones existentes.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente numeral, la Comisión o Unidad Municipal y de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalué la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que estará sujeta a los Lineamiento Generales de aplicación.

Así mismo, la Comisión o Unidad Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

El Consejo Municipal aprobará con base a las disposiciones generales que contenga la Estrategia Estatal y Municipal los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal desarrollará para su implementación.

Artículo 68. Ante la dictaminación emitida por la Comisión o Unidad Municipal de aquellas regulaciones que pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, solicitará a la CEMER una opinión técnica y jurídica de dichas dictaminaciones, misma que no será de carácter vinculante a la determinación.

Artículo 69. Únicamente se publicarán las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando estos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión o Unidad Municipal, o bien, la exención respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Ayuntamiento, en cuyo caso el Titular jurídico del Municipio resolverá el contenido definitivo.

Artículo 70. Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Artículo 71. Lo dispuesto en el artículo que antecede, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión o Unidad Municipal en el AIR.

Con base en dicha información, la Comisión o Unidad Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su Dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al Dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Comisión una nueva Propuesta Regulatoria.

Artículo 72. La Comisión o Unidad Municipal hará pública las propuestas regulatorias junto con el AIR respectivo, los dictámenes que se emitan, la respuesta a estos, las autorizaciones y exenciones, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

CAPÍTULO XI

DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 73. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de Simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Comisión o Unidad Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión o Unidad Municipal emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal y Municipal, los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74. La Comisión o Unidad Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 75. La Comisión o Unidad Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Artículo 76. Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos, serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión o Unidad Municipal, de conformidad con el objeto de esta Reglamentación.

La Contraloría Municipal deberá de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento a la observancia e incumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO XII

DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS

SECCIÓN PRIMERA

SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 77. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión o Unidad Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 78. Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos que expida la Comisión o Unidad Municipal, mismos que deberán precisar al menos las especificaciones señaladas en el artículo 90 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 79. Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas sin prevención alguna, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

Artículo 80. Se establece como SARE, los siguientes:

I. Programa de Licencias Provisionales de Funcionamiento, y;

II. Los demás que implementen las áreas involucradas en la presentación de trámites a los usuarios, así como la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura nuevos negocios y la generación de empleos.

Artículo 81. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

I. Una oficina o módulo de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;

II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;

III. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

IV. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE.

CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 82. La Comisión o Unidad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, para efectos de responsabilidades que señala la Ley en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5420, publicado el día tres de agosto del año 2016, y todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

TERCERA. La Comisión o Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 10 del presente Reglamento, designará al Titular que conforma dicha Comisión.

CUARTA. Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTA. Se instruye a la Comisión o Unidad Municipal a fin de que coordine los trabajos de expedición de sus respectivos lineamientos en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con la sexta disposición transitoria de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de 17 de julio de 2019.

SÉPTIMA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con el área de Desarrollo Económico del Municipio deberán coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

OCTAVA. Los asuntos en materia de Mejora Regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión o Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

NOVENA. Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Comisión o Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en Emiliano Zapata, Morelos, a los veintiséis días del Mes de agosto del año 2020, en el salón de Cabildo del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata.

C. JOSÉ FERNANDO AGUILAR PALMA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
C. ANA OLIVIA ALBARRÁN SALAZAR
SÍNDICO MUNICIPAL
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.
C. EUGENIO MONGE ESPÍRITU
REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO; DESARROLLO URBANO;
VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS;
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES, RENDICIÓN DE CUENTAS
Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
C. MARÍA SOLEDAD SOLÍS CÓRDOVA
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
RECREACIÓN; SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES, ASUNTOS INDÍGENAS,
COLONIAS Y POBLACIÓN.
C. ROGELIO FÉLIX CASTAÑEDA

REGIDOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS;
PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO
SUSTENTABLE; ASUNTOS MIGRATORIOS.

C. ALEJANDRA REMIGIO NÁJERA

REGIDORA DE DERECHOS HUMANOS, TURISMO;
IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.

C. EDITH MARIACA URIBE

REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL,
COORDINACIÓN DE ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS, RELACIONES
PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL;
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

C. GUSTAVO FIGUEROA FLORES

REGIDOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO;
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, PATRIMONIO
MUNICIPAL Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD.

C. FELIPE ROMERO FLORES

REGIDOR DE DESARROLLO ECONÓMICO,
DESARROLLO AGROPECUARIO Y; PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL.

EN CONSECUENCIA, REMÍTASE AL
CIUDADANO JOSÉ FERNANDO AGUILAR PALMA,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL,
PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE
CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL
ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE
PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y
LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA
EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE
IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO DE
MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE
EMILIANO ZAPATA, MORELOS, PARA SU
VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y
OBSERVANCIA.

C.P JOSÉ FERNANDO AGUILAR PALMA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.

DOY FE.

LIC. JOSÉ LUIS REYES ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL.
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logo que dice: El despertar de los pueblos.- Ocuituco.- 2019-2021.

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CONMEMORACIÓN DE LA CUNA DEL NACIMIENTO DE LA INSPIRACIÓN Y REDACCIÓN DEL PLAN DE AYALA A TRAVÉS DEL “FESTIVAL DEL AGUACATE Y PAN ARTESANAL DE JUMILTEPEC”.

CONSIDERANDO

Que el Poblado de Jumiltepec es una comunidad perteneciente al municipio de Ocuituco, identificada como la “Cuna del Nacimiento” de la inspiración y redacción del Plan de Ayala, iniciado por el Profesor Otilio Montaña, firmando dicho Plan gente de Jumiltepec el General Agustín Cazares, Coronel Ambrosio López Sánchez y Coronel Porfirio Cazares Anzures, siendo las calles de Jumiltepec testimonios de los hechos históricos del Plan de Ayala; se dice que en la sacristía de la iglesia de San Andrés se inició la redacción del Plan de Ayala a principios de noviembre de 1911, y por descubrimiento del Gobierno se tuvo que cambiar de lugar dada la publicación oficial el 28 de noviembre de 1911. Quitín González sostiene que desde tiempo atrás, Otilio Montaña sugería a Emiliano Zapata, echar manos a la obra para promulgar su propio Plan. Es así que de acuerdo con este autor, Otilio Montaña y José Trinidad Ruíz, acampados en el poblado de Jumiltepec, en los Altos de Morelos, dentro de la sacristía de la parroquia de San Andrés Jumiltepec, preparaban ya un manuscrito en el que plasmaron las ideas que posteriormente quedarían incorporadas de manera definitiva en el Plan de Ayala.

Es así como surge el interés por el reconocimiento histórico en el pueblo de Jumiltepec ya que en él, nació el General Agustín Cazares; quien fue nombrado General por Emiliano Zapata Salazar, personaje central de la Revolución Agraria del Sur en el año de 1909. Por su participación en los inicios de la Revolución de 1910 y en ella misma, encabezando movimientos armados en el Rancho Taica, el Rancho Los Limones, Cuautlixco, Yautepec y en todo el municipio de Ocuituco, celebrando año con año un desfile conmemorando dicho evento histórico.

Además de la riqueza cultural, Ocuituco es reconocido por la producción de aguacate, pera, higo, chirimoya, durazno, ciruela y miel, siendo uno de los principales productores a nivel nacional, y cuenta con el pan artesanal de Jumiltepec, elaborada en horno de leña.

Nuestros antecedentes históricos, nuestras tradiciones, son en parte lo que nos define como miembros de una sociedad, nos brinda una parte importante de nuestra identidad, dejarla de lado, nos dejará sin la oportunidad de forjar un futuro próspero, pues cometeremos los mismos errores que pudieron haberse presentado por nuestros antecesores.

El proyecto nace a través de la inquietud del H. Ayuntamiento por brindar a su ciudadanía eventos de alto contenido turístico cultural para despertar en la comunidad interés en las diversas manifestaciones artísticas y turísticas que se presentarán en sus comunidades, siendo el poblado de Jumiltepec una parte esencial para atraer el turismo local, regional y estatal por sus hechos históricos acontecidos.

Es aquí donde entra la comunidad de Jumiltepec como principal atractivo turístico como es el Cerro de la Candelaria, donde está el mirador que sirvió también como un punto estratégico para observar a los invasores y así hacer un contraataque con estrategia; es ahí en donde surge la herencia de familias trabajadoras dedicadas a cultivos de aguacate y pan artesanal como ya es reconocido el “Pan de Jumiltepec” a nivel regional; además considerando que Ocuituco es el principal productor de aguacate a nivel estatal, se debe considerar que el fruto es representativo del estado de Morelos.

Con este festival se pretende que las más de 200 familias dedicadas a este negocio sean reconocidas a nivel estatal para después incursionar en una gastronomía nacional.

En ese sentido, el H. Ayuntamiento considera primordial honrar las tradiciones y los orígenes históricos propios de nuestra región, con la finalidad de conservarlos como un patrimonio inalienable, dándolos a conocer al público a efecto de transmitir el orgullo ocuituquense.

ACUERDO

Se aprueba el Acuerdo por el que se establece la “Conmemoración de la cuna del nacimiento de la inspiración y redacción del Plan de Ayala”.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se establece la “Conmemoración de la cuna del nacimiento de la inspiración y redacción del Plan de Ayala” a través del Festival del aguacate y pan artesanal de Jumiltepec, el cual será reconocido mediante Decreto, como un hecho histórico con una festividad oficial y tradicional del municipio de Ocuituco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se establece como periodo del día 19 al 30 del mes de noviembre de cada año para la realización del “Festival del aguacate y pan artesanal de Jumiltepec”.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrara en vigor el mismo día de su aprobación por el Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de Difusión de Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal, dado en el salón de Cabildo de Ocuituco, Morelos, el día uno de noviembre del año dos mil diecinueve.

C. JUAN JESÚS ANZURES GARCÍA.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ROSA LILIA CALA BARRANCO.

SÍNDICO MUNICIPAL

C. GASTÓN MORALES TORRES.

REGIDOR

C. NÉSTOR DANIEL JIMÉNEZ GUTIÉRREZ.

REGIDOR

C. JUAN PABLO GARCÉS GARCÍA.

REGIDOR

C. CARLOS ALFREDO FLORES BARRANCO.

SECRETARIO GENERAL

RÚBRICAS.



2020 “Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

LIC. PABLO OJEDA CÁRDENAS
 SECRETARIO DE GOBIERNO
 DEL ESTADO DE MORELOS 2018 - 2024

P R E S E N T E.

Por medio del presente reciba un cordial saludo al tiempo que en **alcance al oficio SM/OF/103/2020** firmado por el Secretario General del H. Ayuntamiento de Tepoztlán Morelos relacionado a la publicación del Plan Municipal de Desarrollo 2019 – 2021 del Municipio de Tepoztlán Morelos, en el periódico Oficial “Tierra y Libertad” hago de su conocimiento una FE DE ERRATAS al “Índice del Plan Municipal de Desarrollo 2019 – 2021 del Municipio de Tepoztlán Morelos” en particular en lo siguiente:

Página 3 y página 4 del Plan Municipal de Desarrollo 2019 – 2021 del Municipio de Tepoztlán Morelos, Dice:

Contenido

Cabildo	5
Gabinete del Ayuntamiento	7
Presentación	11
1 Metodología	13
2 Alineación con la Planeación Estatal y Federal.....	15
3 Diagnóstico	18
3.1 Entorno Nacional.....	18
3.2 Entorno Estatal.....	24
3.2.1 Contexto Geográfico de la Entidad	24
3.2.2 Población.....	26
3.2.3 Proyección de crecimiento poblacional, Morelos 2017	27
3.2.4 Población sin seguridad social, Morelos 2017	28
3.2.5 Densidad poblacional, Morelos 2017	29
3.2.6 Grado de Marginación, Morelos 2017	30
3.2.7 Características de la Vivienda	31
3.2.8 Índice de carencia de servicios básicos y condiciones de la vivienda33	
3.2.9 Tecnologías de la comunicación y la información en los hogares	37
3.2.10 Promedio de disponibilidad de las TIC’s, por Jurisdicción Sanitaria 37	
3.2.11 Escolaridad en Morelos.....	38
3.2.12 Ocupación y empleo.....	40
3.2.13 Sector informal	42



2020 “Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

3.2.14	Pobreza	43
3.2.15	Cobertura de salud	44
3.3	Entorno Municipal.....	52
3.3.1	Situación geográfica	52
3.3.2	Definición etimológica	52
3.3.3	Fisiografía.....	54
3.3.4	Clima	56
3.3.5	Población.....	58
3.3.6	Proyecciones de crecimiento	61
3.3.7	Condición de la madre	63
3.3.8	Hogares	67
3.3.9	Cobertura en servicios de salud	68
3.3.10	Vivienda	70
3.3.11	Pobreza y carencias sociales	72
3.3.12	Índice de Marginación	74
3.3.13	Índice de Desarrollo Humano	77
3.3.14	Zonas de Atención Prioritaria (SEDESOL).....	78
3.3.15	Aspectos económicos	80
3.3.16	Educación.....	87
3.3.17	Población indígena	90
3.3.18	Índice de Riesgo Social.....	92
3.3.19	Seguridad	95
3.4	Demandas y Propuestas Ciudadanas	100
3.4.1	Resultado de los Foros de Consulta Ciudadana	101
4	Plan Estratégico.....	110
4.1	Misión	110
4.2	Visión.....	110
4.3	Valores	110
4.4	Objetivos y Estrategias Generales	111
4.5	Ejes Rectores	113
4.5.1	EJE UNO.....	113
4.5.2	EJE DOS.....	137
4.5.3	EJE TRES.....	161
4.5.4	EJE CUATRO.....	172



2020 “Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

4.5.5	EJE CINCO.....	185
4.6	Ejes Transversales.....	213
5	Instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo	221
6	Estrategia de Seguimiento y Evaluación	224
6.1	Sistema de indicadores de Desarrollo Municipal	226
7	Programas de Desarrollo.....	229
8	Anexos.....	231

Página 3 y página 4 del Plan Municipal de Desarrollo 2019 – 2021 del Municipio de Tepoztlán Morelos, Debe decir:

Contenido

Cabildo	5
Presentación.....	7
1 Metodología	9
2 Alineación con la Planeación Estatal y Federal	11
3 Diagnóstico	14
3.1 Entorno Nacional.....	14
3.2 Entorno Estatal.....	20
3.2.1 Contexto Geográfico de la Entidad	20
3.2.2 Población.....	22
3.2.3 Proyección de crecimiento poblacional, Morelos 2017	23
3.2.4 Población sin seguridad social, Morelos 2017	24
3.2.5 Densidad poblacional, Morelos 2017	25
3.2.6 Grado de Marginación, Morelos 2017	26
3.2.7 Características de la Vivienda.....	27
3.2.8 Índice de carencia de servicios básicos y condiciones de la vivienda.....	29
3.2.9 Tecnologías de la comunicación y la información en los hogares	33
3.2.10 Promedio de disponibilidad de las TIC’s, por Jurisdicción Sanitaria.....	33
3.2.11 Escolaridad en Morelos.....	34
3.2.12 Ocupación y empleo.....	36
3.2.13 Sector informal	38
3.2.14 Pobreza	39



2020 “Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

3.2.15	Cobertura de salud	40
3.3	Entorno Municipal	48
3.3.1	Situación geográfica	48
3.3.2	Definición etimológica	48
3.3.3	Fisiografía	50
3.3.4	Clima	52
3.3.5	Población	54
3.3.6	Proyecciones de crecimiento	57
3.3.7	Condición de la madre	59
3.3.8	Hogares	63
3.3.9	Cobertura en servicios de salud	64
3.3.10	Vivienda	66
3.3.11	Pobreza y carencias sociales	68
3.3.12	Índice de Marginación	70
3.3.13	Índice de Desarrollo Humano	73
3.3.14	Zonas de Atención Prioritaria (SEDESOL)	74
3.3.15	Aspectos económicos	76
3.3.16	Educación	83
3.3.17	Población indígena	86
3.3.18	Índice de Riesgo Social	88
3.3.19	Seguridad	91
3.4	Demandas y Propuestas Ciudadanas	96
3.4.1	Resultado de los Foros de Consulta Ciudadana	97
4	Plan Estratégico	106
4.1	Misión	106
4.2	Visión	106
4.3	Valores	106
4.4	Objetivos y Estrategias Generales	107
4.5	Ejes Rectores	109
4.5.1	EJE UNO	109
4.5.2	EJE DOS	133
4.5.3	EJE TRES	157
4.5.4	EJE CUATRO	168
4.5.5	EJE CINCO	181



2020 “Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

4.6	Ejes Transversales.....	209
5	Instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo	217
6	Estrategia de Seguimiento y Evaluación	220
6.1	Sistema de indicadores de Desarrollo Municipal	222
7	Programas de Desarrollo.....	225
8	Anexos.....	227

Sin más por el momento, me despido de Usted agradeciendo sus atenciones y me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE

Lic. Samuel Noriega Aguilar
Secretario General del H. Ayuntamiento
del Municipio de Tepoztlán, Morelos
2019 – 2021
Rúbrica.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- 2019-2021. H. Ayuntamiento Municipal Constitucional Yautepec, Morelos. Y un logotipo que dice: Gobierno Municipal. H. Ayuntamiento de Yautepec. 2019-2021. Secretaría Municipal.

El suscrito Profr. César Torres González, Secretario Municipal del H. Municipio de Yautepec de Zaragoza, Morelos; con fundamento en el artículo 78, fracción V de la Ley Orgánica Municipal vigente en el estado de Morelos, certifico:

Que en el Libro de Actas de Cabildo, correspondiente al Año 2020, se encuentra asentada el Acta de Cabildo Extraordinaria de fecha veintiuno de septiembre del 2020, conteniendo los siguientes datos y Acuerdo:

Continuando con el desarrollo del punto 4, presentación de la solicitud que hace el C. Agustín Alonso Gutiérrez, Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, Morelos, para su análisis, discusión, deliberación y aprobación en su caso, para que el H. Ayuntamiento, autorice la Donación condicional del inmueble conocido como "La Pascuala", en favor del Gobierno Federal para destinarlo a la Secretaría de la Defensa Nacional, para que en él se construya un cuartel (infraestructura para oficinas administrativas, alojamiento, parque vehicular y aquellas instalaciones que se estimen convenientes para el desarrollo operativo de una Compañía de la Guardia Nacional; inmueble propiedad del Municipio, identificado con la clave catastral 5100-05-000-370, ubicado en callejón de La Pascuala S/N del Barrio de Buenavista de esta Cabecera Municipal, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte, en siete tramos de doce metros seis centímetros; diez metros noventa y un centímetros; dieciocho metros ochenta y dos centímetros; cinco metros ochenta y dos centímetros; treinta metros cincuenta y dos centímetros; dos metros noventa y tres centímetros y cincuenta y dos metros cuarenta y ocho centímetros con propiedad particular; Al Sur, en doce tramos de dos metros ochenta y dos centímetros; veinticuatro metros diecinueve centímetros; once metros ocho centímetros; quince metros ochenta y cuatro centímetros; veinticinco metros nueve centímetros; seis metros setenta y seis centímetros; trece metros cincuenta y nueve centímetros; cinco metros ochenta y cuatro centímetros; cuatro metros cuarenta y dos centímetros; quince metros; cuatro metros quince centímetros y treinta y tres metros sesenta y dos centímetros con calle La Pascuala; Al Poniente, en diez metros un centímetros con calle Apizaco; Al Noroeste, en doce tramos de nueve metros veintinueve centímetros; tres metros noventa centímetros; trece metros ochenta y dos centímetros; cinco metros noventa y dos centímetros; quince metros cuarenta y un centímetros; cinco metros

ochenta y seis centímetros; veinticuatro metros treinta y tres centímetros; seis metros ochenta y tres centímetros; cuatro metros setenta centímetros; ocho metros treinta y seis centímetros; treinta y cinco metros treinta y un centímetros y siete metros sesenta y dos centímetros con propiedad particular y al Suroeste, en seis tramos de veintiocho metros setenta y ocho centímetros; quince metros cuarenta y tres centímetros; siete metros sesenta y tres centímetros; seis metros setenta y seis centímetros; dieciséis metros sesenta centímetros y un metro noventa y seis centímetros con propiedad particular, con una superficie total de nueve mil cuatrocientos treinta y cinco metros treinta y cinco centímetros cuadrados; y solicita también publicar la presente Acta en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado, para los efectos legales correspondientes a que haya lugar. En uso de la palabra, el C. Presidente Municipal, informó, que su solicitud obedece a dar respuesta a los diferentes oficios emitidos por instrucciones de la Comandancia de la 24/a. Zona Militar (oficio A.J./566 de fecha 07 de octubre del 2019; oficio A.J./611 de fecha 24 de octubre del 2019; oficio 0062 de fecha 08 de enero del 2020; oficio A.J./73 de fecha 12 de febrero del 2020; oficio 3012 de fecha 04 de junio del 2020; oficio 3581 de fecha 29 de julio del 2020 y al oficio 4499 de fecha 14 de septiembre del 2020, mismos que se anexan al expediente de la presente acta), en los que se señalan los requisitos que se deben cubrir ante la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), en virtud de que dicha Donación tiene como propósito principal, contribuir a brindar mayor seguridad, proporcionar beneficios a la comunidad y atender la exigencia de obras de beneficio colectivo, toda vez que existen causas de interés público, como el abatir e inhibir la inseguridad, en el municipio de Yautepec, al contar con un cuartel para una Compañía de la Guardia Nacional, por lo que tomando en consideración que es facultad del Cabildo acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales, facultad que le deviene de la propia Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, cuando en su artículo 38, literalmente señala al respecto lo siguiente: Artículo 38.- Los Ayuntamientos tienen a su cargo el Gobierno de sus respectivos Municipios, por lo cual están facultados para: VIII.- Aprobar previamente la celebración de todo tipo de Convenios con el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, con sus Organismos Auxiliares, o con el Poder Ejecutivo Federal y sus Entidades, a que aluden los artículos 115, fracciones I y III y 116, fracción VII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; IX.- Dentro del ámbito de su competencia y sujetándose a los requisitos que las Leyes impongan, autorizar la celebración de Contratos, Convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de

autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones; XXVII.- Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales; XLII.- Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o Comodato o Donación, los bienes del Municipio, previa autorización de las dos terceras partes de sus integrantes. En abono a lo antes expuesto y en relación con el artículo 9 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, que literalmente señala: Artículo 9.- Los Municipios con la previa autorización de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento respectivo, estarán facultados para enajenar, adquirir y poseer bienes inmuebles, además, podrán concederlos en uso, administración, arrendamiento, o concesión en términos de lo previsto por esta Ley y por las demás disposiciones legales aplicables. El párrafo quinto de este mismo artículo, literalmente señala: Los Ayuntamientos únicamente podrán donar bienes inmuebles propiedad del Municipio, cuando lo exija la realización de obras de beneficio colectivo o existan causas de interés público para ello, en cuyo caso será necesario el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del cabildo para autorizar la Donación. En uso de la palabra, la C. Síndico Municipal, Licenciada María Guadalupe Herrera Ruiz, manifestó estar de acuerdo en lo solicitado por el Presidente Municipal, en virtud de que el destino para el cual se adquirió, es para contribuir a la seguridad del Municipio y que no ve inconveniente alguno que pueda afectar el acuerdo arriba citado, ya que no contraviene la Ley y con ello se cumpla con este requisito para lograr el objetivo de que se construya un cuartel (instalaciones de infraestructura para oficinas administrativas, alojamientos, parque vehicular y las que se estimen necesarias para el desarrollo operativo de dicha Compañía de La Guardia Nacional en el multicitado inmueble. En uso de la voz, el Regidor C. Delfino Toledano Alfaro, expresó su respaldo a lo solicitado por el Presidente Municipal, diciendo que en nada afecta el que se diga claramente que el terreno se done al Gobierno Federal para que sea destinado a la Secretaría de la Defensa Nacional, como se ha dicho, obviamente, mediante la firma del Contrato de Donación que habrá de celebrarse previamente, entre el Gobierno Federal de México y el Gobierno Municipal de Yautepec, Morelos. En uso de la voz, el Regidor y Licenciado Elías Polanco Saldívar, mencionó su aceptación a la propuesta hecha por el Presidente Municipal, diciendo que lo importante es avanzar en los trámites y que no se vaya a perder la oportunidad de que Yautepec, cuente con mayor seguridad, al tener en la Cabecera Municipal, las instalaciones de un cuartel de la Guardia Nacional, para beneficio de la población. Siguiendo con el uso de la voz, manifestó que el inmueble materia de la presente Acta, se deberá destinar únicamente para actividades de seguridad nacional, propias que la

Constitución Federal y demás normativa establecen y que considera que se precise, que su destino será para actividades castrenses, específicamente para la construcción de un cuartel militar y que además, se solicite atentamente a la Secretaría de la Defensa Nacional, a través de la Guardia Nacional, el que lleven a cabo, en la localidad donde se encuentra el inmueble tantas veces citado, acciones de reforestación, prestación de servicios médicos y auxilio en caso de desastres naturales o contingencias, con la finalidad de propiciar mejores condiciones de seguridad y bienestar al pueblo de Yautepec, Morelos. Al no haber más oradores inscritos sobre este punto y habiéndose analizado, deliberado y discutido ampliamente, la solicitud presentada, el C. Presidente Municipal, solicitó al Secretario Municipal, la sometiera a consideración del pleno del H. Ayuntamiento, siendo aprobada, en votación económica, por unanimidad de votos de los integrantes del Cabildo asistentes a esta sesión, razón por la que se toman los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución General de la Republica; 115, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracciones VIII, IX, XXVII, XLII, de la Ley Orgánica Municipal vigente en Estado de Morelos; artículos 8 y 9 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, se aprueba, por unanimidad de votos, la Donación condicional del inmueble denominado "La Pascuala", identificado con la clave catastral 5100-05-000-370, ubicado en callejón de La Pascuala s/n, Barrio de Buenavista, Yautepec, Morelos, al Gobierno Federal para destinarlo a la Secretaría de la Defensa Nacional, con el único destino para el desarrollo de actividades castrenses, en específico, la construcción de un cuartel militar, que podrá contar con infraestructura para oficinas administrativas, alojamiento, parque vehicular y aquellas que se estimen necesarias para el desempeño de las actividades operativas de la Compañía de la Guardia Nacional", con las siguientes medidas y colindancias; NORTE: en siete tramos de 12.06m², 10.91m², 18.82m², 5.82m², 30.52m², 2.93m², 52.48m² con propiedad particular; SUR: en doce tramos de 2.82M², 24.19M², 11.08M², 15.84M², 25.09M², 6.76M², 13.59M², 5.84M², 4.42M², 15.00M², 4.15M² Y 33.62M² con calle La Pascuala; PONIENTE: 10.1M² con calle Apizaco; NOROESTE: en doce tramos de 9.29M², 3.90M², 13.82M², 5.92M², 15.41M², 5.86M², 24.33M², 6.83M², 4.70M², 8.36M², 35.31M² y 7.62M² con propiedad particular y SUROESTE: en seis tramos de 28.78M², 15.43M², 7.63M², 6.76M², 16.60M² y 1.96M² con propiedad particular, con una superficie total de 9,435.35M².

SEGUNDO.- Se autoriza al C. Agustín Alonso Gutiérrez, Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, Morelos, mediante el acto jurídico idóneo, la formalización del instrumento jurídico motivo del presente acuerdo y que deberá realizarlo bajo el protocolo de fedatario público, mismo que deberá realizarlo al tenor de la normativa aplicable. En dicho instrumento se deberá cerciorar que conste compromiso de la Secretaría de la Defensa Nacional de llevar a cabo en la localidad donde se encuentra el inmueble, acciones de reforestación, prestación de servicios médicos y auxilio en caso de desastres naturales o contingencias, en virtud de lo anterior, se autoriza al C. Presidente Municipal Constitucional, suscribir en favor del Gobierno Federal y a nombre del H. Ayuntamiento, el correspondiente Contrato de Donación Condicional con el Gobierno Federal para destinarlo a la Secretaría de la Defensa Nacional, para el propósito mencionado en el Acuerdo que antecede.

TERCERO.- Se aprueba que la superficie que se transmite es únicamente para actividades castrenses, así como para la construcción de un cuartel y aquellas que se estimen necesarias para el desempeño de las actividades operativas de una Compañía de la Guardia Nacional, a través de la Secretaría de la Defensa Nacional, como institución facultada para ello, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable, debiendo iniciar su utilización dentro del plazo de un año, al tenor de lo dispuesto por la Ley General de Bienes del Estado de Morelos; en caso contrario, o si habiéndolo hecho, se diere un uso distinto, sin contar con la autorización expresa del H. Ayuntamiento de Yautepec, tanto el bien como sus mejoras, se revertirán en favor del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos. La Secretaría de la Defensa Nacional, deberá entregar un informe semestral al Titular del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos, del uso y los resultados de las instalaciones del inmueble materia del presente Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye al Secretario Municipal, Prof. César Torres González, remita la presente Acta al Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para su publicación y posterior entrega a la Secretaría de la Defensa Nacional, para los efectos legales correspondientes a que haya lugar.

TRANSITORIO:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación en Cabildo.

Se extiende la presente certificación a solicitud de la parte interesada para los fines a que haya lugar en el municipio de Yautepec de Zaragoza, Morelos, a los 21 días del mes de septiembre del año dos mil veinte.- Doy fe.

ATENTAMENTE

C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
PROFR. CÉSAR TORRES GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: 2019- 2021.- DIF Xochitepec.- Estar bien, te lo mereces.

3ª. S-EXTRAORD/DIF/XOC/29- 11-2019

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

EN EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE Y EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 42, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y LO ANUNCIADO POR EL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PUBLICADO EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, NÚMERO 4843, EN SUS ARTÍCULOS 10, 11, 12 Y 23, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DEL DIF MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL, DE XOCHITEPEC, MORELOS, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

1. PASE DE LISTA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
2. DECLARATORIA DEL QUÓRUM.
3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ORDEN DEL DÍA.
4. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO QUE ENVÍA LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA, DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE XOCHITEPEC, MORELOS, SOBRE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 DEL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2010.
5. ASUNTOS GENERALES.
6. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO UNO.- ACTO SEGUIDO LA C. CELINA HUICOCHEA DOMÍNGUEZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; SOLICITA A LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA, QUIEN SE ESTABLECE EN EL ARTÍCULO 10, CAPÍTULO V DE LA JUNTA DE GOBIERNO, FUNGE COMO SECRETARIA TÉCNICA PARA QUE PROCEDA A REALIZAR EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ENCONTRÁNDOSE PRESENTE EL C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; EL LIC. MAURICIO RENÉ GONZÁLEZ ZAMORA, REGIDOR DE LA COMISIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS; CIUDADANO MANUEL EDUARDO BELLO SILVA, REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL; EL C.P. ADOLFO AGUILAR FIGUEROA, TESORERO MUNICIPAL; EL C.P. BERNABÉ ÁLVAREZ ALMAZÁN, CONTRALOR MUNICIPAL; LA C. CELINA HUICOCHEA DOMÍNGUEZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL; LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA, DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO DOS.- ACTO SEGUIDO Y EN USO DE LA PALABRA LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA, SECRETARIA TÉCNICA, INFORMA A LA PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF QUE EXISTE UNA ASISTENCIA DE UN TOTAL DE SIETE INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA, POR LO QUE LA PRESIDENTA DECLARA QUE EXISTE EL QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR. SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA DE SU FECHA; LA C. CELINA HUICOCHEA DOMÍNGUEZ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE XOCHITEPEC DECLARA ABIERTA E INSTALADA LA PRESENTE SESIÓN.

EN USO DE LA PALABRA LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA, SECRETARIA TÉCNICA, INFORMA A LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE SISTEMA QUE SE ENCUENTRAN COMO INVITADO EN LA PRESENTE SESIÓN, EL C. MIGUEL ÁNGEL ÁLVAREZ AYALA, COMISARIO DEL MISMO SISTEMA.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO TRES.- ACTO CONTINUO LA PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, SOLICITA A LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA, SECRETARIA TÉCNICA, DAR LECTURA AL CONTENIDO DEL ORDEN DEL DÍA, EL CUAL ES LEÍDO Y SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN VOTACIÓN ECONÓMICA, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO CUATRO.- ACTO SEGUIDO SE PROCEDE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO DE LA APROBACIÓN DE “EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS”, MISMO QUE A LA LETRA DICE:

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12, FRACCIÓN X, Y EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES POR EL QUE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IX, ARTÍCULOS 70, 71, 72 73 Y 73 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO EL 42 DE LA ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA, PARA EL ESTADO DE MORELOS, Y ASUMIENDO QUE LA JUNTA DE GOBIERNO COMO MÁXIMO ÓRGANO DE CONTROL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, TIENE LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES PARA EXPEDIR Y APROBAR EL PRESENTE ORDENAMIENTO:

CONSIDERANDO:

Que con fecha veintinueve de septiembre del año dos mil diez, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4838, el Decreto Número Quinientos Ochenta y Tres, mediante el cual se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tiene como objeto primordial la promoción y aplicación de los servicios de asistencia social, mediante el ejercicio de las atribuciones que establece la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; esto con el fin de fortalecer el desarrollo de la familia y de los grupos más vulnerables del Municipio mediante la implementación de políticas públicas encauzadas a lograr una plena integración y desarrollo social.

El presente Reglamento, establece a su vez las diferentes Unidades Administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, mismas que tendrán su área de operaciones específicas y delimitadas, esto con el objeto de lograr un buen funcionamiento y desarrollo del sistema DIF Municipal, brindando un servicio de asistencia social expedito y sustentado en la calidad, así también buscando ampliar el número de personas que se beneficien de todos los Programas implementados por esta Institución, lo que se lograra a través de la correcta regulación del funcionamiento de todas y cada una de sus áreas que conforman a este Organismo Descentralizado, cumpliendo cabalmente con el fin primordial de la asistencia social que es en todo momento la integración familiar, así como la inclusión en la sociedad de los grupos más vulnerables.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos, ha tenido a bien de expedir el siguiente:

EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Teniendo como objeto promover y coordinar la asistencia social en el Municipio, fortaleciendo el desarrollo de la familia, diseñando y ejecutando políticas públicas que beneficien el desarrollo comunitario; así como la atención y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, Decreto de Creación y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento interno tiene por objeto regular la organización, estructura, funciones y actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I.- Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos;

II.- Ley: La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;

III.- Decreto: Decreto 583 por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado;

IV.- Sistema DIF Estatal: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

V.- Sistema DIF: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec;

VI.- Reglamento: El presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec;

VII.- Presidente Municipal: Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Xochitepec, Morelos;

VIII.- Participación Ciudadana: Es la inclusión de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas;

IX.- Corresponsabilidad Ciudadana: Es la responsabilidad compartida entre los sectores públicos, sociales y privados, que tiende a asegurar la adecuada coordinación de acciones en el ámbito de la prestación de los servicios de asistencia social con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos sociales vulnerables, y;

X.- Organismo Descentralizado: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

ARTÍCULO 4.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, conducirá sus actividades en forma programada, de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, las atribuciones contenidas en el artículo cuatro del Decreto que crea al mismo Organismo Público, el Programa Operativo Anual, los Programas Institucionales y Especiales a su cargo, y los Lineamientos contenidos en los Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos del Organismo.

Artículo 5.- El Sistema DIF, podrá promover Convenios con Instituciones Educativas, a efecto de que los estudiantes presten su servicio social en el mismo Organismo Público.

ARTÍCULO 6.- El Sistema DIF, contará con la estructura orgánica dispuesta en el Decreto de creación del mismo, y para el desarrollo de sus funciones este a su vez estará integrado por Unidades Administrativas, las cuales conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como de los Programas y las políticas que dicte la Presidencia del Sistema y que sea aprobado por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 7.- Para el despacho de los asuntos de la Competencia, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Xochitepec, Morelos, contara con la siguiente estructura:

I.- Junta de Gobierno;

II.- Presidencia;

III.- Dirección General;

IV.- Órgano de Vigilancia;

V.- Subdirección de Administración y Recursos Humanos;

VI.- Tesorería; y,

VII.- Coordinación Jurídica.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno será el máximo Órgano de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, el cual estará a cargo de un Cuerpo Colegiado integrado por los representantes de las Autoridades que señala el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

Además de las atribuciones plasmadas en el mismo Decreto de creación, adicionalmente realizará las siguientes acciones:

I.- Tener conocimiento de las compensaciones que se darán y aplicaran a los diferentes trabajadores del Sistema DIF Municipal;

II.- Aprobar por mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno, las compensaciones solicitadas;

III.- Aprobar en su caso, las cuotas de recuperación que se cobren en las diferentes áreas con que cuenta el sistema DIF Municipal y que generen ingresos propios a dicho Organismo;

IV.- Aprobar en su caso, los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del Municipio;

V.- Aprobar en su caso, como se entregaran los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del Municipio;

VI.- Aprobar en su caso, la adquisición de bienes muebles o inmuebles que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del Municipio;

VII.- Aprobar en su caso, el pago del "gasto corriente": de servicios personales, tales como: remuneraciones al personal de carácter permanente, remuneraciones al personal de carácter transitorio, remuneraciones adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas; de materiales y suministros, tales como: Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, alimentos y utensilios, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos; de servicios generales, tales como: servicios básicos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, servicios financieros, bancarios y comerciales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, servicios de comunicación social y publicidad, servicios de traslado y viáticos, servicios oficiales, otros servicios generales; de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, tales como: Ayudas sociales; de gastos de inversión bienes muebles, inmuebles e intangibles, tales como: Mobiliario y equipo de administración, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipo de transporte;

VIII.- Aprobar el tabulador de los sueldos y salarios y demás prestaciones de los trabajadores que integren el Sistema DIF Municipal; y,

IX.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este Reglamento Interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 9.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, duraran en su cargo un máximo de tres años, a partir de su nombramiento, pero en ningún caso podrá exceder en su cargo al 31 de diciembre de cada tres años en que concluya la Administración Municipal.

ARTÍCULO 10.- La Junta de Gobierno celebrara Sesiones Ordinarias Bimestrales, y las Extraordinarias que se requieran tantas veces sean necesarias, a citación expresa del Presidente o Presidenta, del Director General o a petición de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 11.- En caso de que la Sesión Convocada no pudiera celebrarse en la fecha prevista, se deberá comunicar la suspensión, para las Sesiones Ordinarias, dentro de un término de veinticuatro horas de anticipación; para las Extraordinarias, con seis horas de anticipación, a los integrantes de la Junta de Gobierno, explicando las causas que la motivaron.

ARTÍCULO 12.- A la Convocatoria que gire la Secretaría Técnica para Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, por indicaciones o a solicitud, deberá acompañarse el orden del día, que contendrá los puntos que se desahogaran en la Sesión a la que se Convoca.

En las Sesiones Extraordinarias solamente se trataran los asuntos contenidos en el orden del día, excluyendo asuntos generales.

ARTÍCULO 13.- El pase de lista de asistencia deberá realizarse a más tardar, con quince minutos posteriores a la hora convocada para la Sesión. Si alguno de los integrantes de la Junta se presenta después de iniciada la Sesión, podrá participar, debiendo asentar en el Acta la hora exacta de su incorporación.

La lista de asistencia, se pasara por el Secretario Técnico, quien dará cuenta al Presidente del quórum legal y la instalación de las Sesiones.

La inasistencia no justificada de los miembros de la Junta de Gobierno a las Sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

ARTÍCULO 14.- La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, quien desempeñara el cargo de Director General del Sistema, y será el encargado del levantamiento e integración de las Actas de las Sesiones.

CAPÍTULO TERCERO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15.- El Patronato es el Órgano Colegiado conformado por representantes de los sectores público y privado cuyo objetivo fundamental es recaudar, generar y canalizar los apoyos económicos y materiales de manera eficaz y transparente al Sistema DIF Municipal, para que estos sean destinados a los Programas de Asistencia Social; estará integrado por los miembros que señala el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

ARTÍCULO 16.- El patronato estará integrado por:

- A).- Un Presidente;
- B).- Un Secretario Técnico;
- C).- Tres miembros del sector privado o social, designados por el Presidente Municipal, que serán designados y removidos libremente.

ARTÍCULO 17.- Para ser miembro del Patronato deberán reunirse a los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II.- Ser preferente ciudadano Morelense o Xochitepequense por nacimiento o por residencia;
- III.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional;
- IV.- Disfrutar de buena fama y no haber sido procesado por delitos intencionales; y,
- V.- Haber desempeñado alguna actividad de asistencia social o filantrópica.

ARTÍCULO 18.- Por cada miembro se nombrará a un suplente, quien el cual en los casos en los que los supla contara con las mismas facultades atribuidas a la persona Titular, siempre y cuando las ausencias no sean mayores a tres ocasiones consecutivas.

ARTÍCULO 19.- Para la Convocatoria y el desarrollo de las sesiones y reglas establecidas por el patronato, se aplicaran las mismas disposiciones establecidas en el presente Reglamento que para la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 20.- La renuncia de algún miembro del Patronato deberá notificarse por escrito de manera inmediata, a la persona Titular de la Presidencia del Patronato, haciendo del conocimiento a la Junta de Gobierno del Organismo.

ARTÍCULO 21.- Las personas que presidan el Patronato o cualquier de sus miembros, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las Sesiones a personas externas que coadyuven con las actividades que realice el Patronato quienes tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- La Presidencia del Sistema DIF Municipal será responsable de la aplicación de la política del mismo, en los términos de lo establecido por la Junta de Gobierno, de la Legislación en la materia y del presente Reglamento Interior, ejerciendo las facultades que señala el Decreto de creación del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 23.- La Presidencia del Sistema DIF Municipal, durará en su cargo un máximo de tres años, a partir de su nombramiento, pero en ningún caso podrá exceder en su cargo al 31 de diciembre de cada tres años en que concluya la Administración Municipal.

ARTÍCULO 24.- El Presidente o Presidenta tendrán la representación del Sistema DIF, por lo que será quien acudirá a los eventos internacionales, nacionales, estatales y municipales con la representación oficial, siendo portavoz de los derechos y necesidades de los grupos vulnerables en el Municipio de Xochitepec, Morelos.

ARTÍCULO 25.- La Presidencia del Sistema DIF Municipal, además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Presidir, dirigir y moderar los debates en las Sesiones de la Junta de Gobierno;
- II.- Proponer y autorizar en su caso, los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la Población del Municipio;
- III.- Proponer y autorizar en su caso, la forma en que se entregaran los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del Municipio;
- IV.- Proponer y autorizar en su caso, la adquisición de bienes muebles y/o mobiliario que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del Municipio; y,
- V.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este Reglamento interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 26.- La Dirección General, mismo que será designado por la Junta de Gobierno, además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, tendrá y ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Proponer a la Junta de Gobierno las compensaciones que se darán y aplicaran a los diferentes trabajadores del Sistema DIF Municipal;
- II.- Proponer a la Junta de Gobierno, las cuotas de recuperación que se cobraran en las diferentes áreas con las que cuenta el Sistema DIF Municipal y que generen ingresos propios a dicho Organismo;
- III.- Citar por escrito a los miembros de la Junta de Gobierno para las sesiones de la misma;
- IV.- Autorizar los apoyos en especie y/o económicos que se otorgan a la población del Municipio;

V.- Autorizar la forma de entrega de apoyos en especie y/o económicos que se otorgan a la población del Municipio;

VI.- Aprobar la adquisición de bienes muebles y/o mobiliario que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del Municipio;

VII.- Autorizar el pago del "gasto corriente": de servicios personales, tales como: el Tabulador de sueldos, en que se establecerán remuneraciones al personal de carácter permanente, de carácter transitorio, remuneraciones adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas; de materiales y suministros, tales como: materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, alimentos y utensilios, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos; de servicios generales, tales como: servicios básicos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, financieros, bancarios y comerciales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, servicios de comunicación social y publicidad, servicios de traslado y viáticos, servicios oficiales, otros servicios generales; de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, tales como: Ayudas sociales; de gastos de inversión bienes muebles, inmuebles e intangibles, tales como: Mobiliario y equipo de administración, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipo de transporte;

VIII.- Cumplir y hacer cumplir la Legislación, Estatuto Orgánico, y las demás disposiciones aplicables al DIF;

IX.- Presentar a la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico y la organización general del DIF para su aprobación;

X.- Publicar el presente Reglamento Interior, con el fin de que todo el personal del Sistema DIF Municipal lo conozca;

XI.- Proporcionar a la instancia de control las facilidades y el apoyo técnico administrativo que requiera para su eficiente funcionamiento;

XII.- Conceder la contratación e ingresos que el Sistema DIF requiera;

XIII.- Coordinar y supervisar que las adquisiciones se hagan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad aplicable, atendiendo al origen de los recursos;

XIV.- Administrar, planear, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema;

XV.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno;

XVI.- Autorizar exenciones y descuentos en las cuotas de recuperación a las personas que estén en situación vulnerable, previo estudio socioeconómico;

XVII.- Designar y remover previa autorización de la Presidenta del Sistema, a los Servidores Públicos con excepción de los que no sean de su competencia, en términos de la normatividad aplicable;

XVIII.- Celebrar los Convenios, Contratos y Actos Jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Municipal;

XIX.- Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos del Sistema DIF Municipal, cuando deban ser exhibidos ante cualquier autoridad;

XX.- Solicitar el informe y comprobaciones a las (os) encargadas (os) de todos los programas que lleva el Sistema DIF Municipal de manera mensual;

XXI.- Sancionar a las (os) encargadas (os) de los programas en caso de incumplir con su informe y comprobación en tiempo y forma y demás requerimientos que le solicite la Dirección General del DIF Municipal; y,

XXII.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este Reglamento Interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 27.- El Titular de la Dirección General para desarrollar las atribuciones inherentes a su cargo, tendrá a su disposición los elementos humanos como materiales necesarios para cumplir con sus encargos.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 28.- La Secretaria se encargará de auxiliar en sus funciones a la Presidencia, a la Junta de Gobierno y a la Dirección General del Sistema DIF, la cual tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

I.- Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo de la Presidenta del Sistema;

II.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta con todos los asuntos al Presidente del Sistema para acordar su Trámite;

III.- Estar presente en todas las Sesiones de la Junta de Gobierno, sin voz, solo de manera informativa y auxiliando a la Presidenta del Sistema;

IV.- Compilar todos los documentos oficiales emanados del Organismo Descentralizado o del Presidente del Sistema;

V.- Observar y hacer cumplir las disposiciones Administrativas de observancia general, emitidos por los Órganos superiores, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;

VI.- Bajo la autorización y supervisión de Director General, formular el inventario general, así como llevar a cabo el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo Descentralizado, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a su identificación, valor y destino de los mismos;

VII.- Los demás que le encomiende la Junta de Gobierno, la titular de la Presidencia del Sistema y/o la Directora General de acuerdo a las necesidades que el Sistema DIF tenga para cumplir con los lineamientos de los Programas Nacionales y Estatales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 29.- El Titular de esta Coordinación, será un profesionista con Licenciatura en Derecho, quien deberá contar con Cédula Profesional, mismo que tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

I.- Asesorar jurídicamente al Director General del Sistema y a los Titulares de las diversas áreas que lo integran, actuando como Órgano de consulta y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas competencia del Organismo;

II.- Establecer, de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Director General del Sistema y en apego a la legislación aplicable, las políticas en materia de asistencia jurídica;

III.- Proponer los Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos de la competencia del Sistema que le sean encargados por la Dirección General;

IV.- Fungir como Jefe de la Unidad de Transparencia, para atender lo relacionado a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

V.- Podrá requerir al personal adscrito a este Sistema DIF la Información relacionada con la Unidad de Transparencia, para atender lo concerniente a la Ley de información pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos;

VI.- Apoyar y representar legalmente en el ejercicio de las atribuciones del propio Organismo y atender todos aquellos asuntos en que éste tenga interés jurídico;

VII.- Formular los Contratos y Convenios a celebrar por el Sistema, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos;

VIII.- Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del DIF de Xochitepec;

IX.- Brindar los servicios de orientación jurídica, especialmente a la población de escasos recursos económicos;

X.- Coordinar los apoyos en asistencia jurídica;

XI.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA

A).- SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 30.- La Subdirección de Administración además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, será la responsable de registrar, supervisar y controlar los recursos materiales y humanos asignados a este Sistema DIF Municipal, tendrá y ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Acordar con el Titular de la Presidencia y el Director General los asuntos relevantes de las Unidades Administrativas que le sean adscritas;

II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director y/o la Presidenta le encomienden, y mantenerlo e informándolo sobre el cumplimiento de las mismas;

III.- Conducir la política de administración interna que apruebe el Titular de la Dirección y la Presidencia;

IV.- Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación e informática de la Dirección vigilando su aplicación;

V.- Analizar la estructura orgánica y ocupacional del Sistema, y aprobar el dictamen de los cambios que se propongan y someter a la consideración de la Junta de Gobierno las modificaciones a esta, para su aprobación, así como la actualización del presente Reglamento y de los Manuales de Organización y de Procedimientos;

VI.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas, y así como proponer al Director y a la Presidenta los cambios de organización de las Unidades Administrativas;

VII.- Proporcionar a las Unidades Administrativas del Organismo, los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos del Sistema;

VIII.- Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice el Organismo Descentralizado;

IX.- Establecer, dirigir, controlar y evaluar el programa interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

X.- Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyen la calidad de los procesos y servicios de las Unidades Administrativas del Sistema DIF Municipal;

XI.- Coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de las Unidades Administrativas que conforman el Sistema DIF Municipal;

XII.- Levantar Actas Administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique;

XIII.- Para hacer cumplir sus determinaciones podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y,

XIV.- Las demás que le confieren los Titulares de la Dirección y/o de la Presidencia, así como las que le señalen las disposiciones Legales y Reglamentarias relativas.

B) DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 31.- El Titular de la Tesorería del Sistema Municipal para el Sistema Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos estará a cargo de una persona denominada Tesorero, quien será designado y removido libremente por la Junta de Gobierno, mismo será encargado de registrar los ingresos y erogaciones que realice el Sistema DIF y ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Elaborar las políticas de racionalidad en el manejo de los recursos, para aplicarse en todas las áreas del Sistema DIF;

II.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos del Sistema;

III.- Proponer los procedimientos y sistemas para cuidar de la puntualidad de los ingresos, la exactitud de las liquidaciones, y la debida comprobación de los Ingresos y Egresos;

IV.- Organizar y vigilar que se lleven al día, con arreglo a la técnica, la contabilidad del Organismo Descentralizado así como las estadísticas financieras del mismo;

V.- Proporcionar oportunamente a la Directora General del Sistema DIF la información y documentación necesaria, para la formulación del Presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ingresos del mismo, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI.- Informar oportunamente a los Titulares de la Presidencia y de la Dirección General del Sistema sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceden;

VII.- Efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo con las autoridades del Sistema;

VIII.- Observar y respaldar que los asuntos que le corresponden a la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento del Órgano Descentralizado;

IX.- Presentar a las autoridades del Sistema, la cuenta pública anual correspondiente al ejercicio fiscal que concluye así como los cortes de caja trimestrales para el año siguiente durante los primeros 15 días del mes de enero del año que inicie para su revisión y aprobación; y,

X.- Autorizar conjuntamente con el Director del Sistema DIF, las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su Administración, con base en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno.

XI.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este Reglamento Interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

CAPÍTULO NOVENO

DEL ORGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 32.- El Órgano de Vigilancia, cuya titularidad recaerá en un Comisario, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento con estricto apego a las disposiciones legales, así como las Reglamentarias y Administrativas que regulen al Sistema DIF;

II.- Realizar actos de inspección, supervisión, fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF;

III.- Realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías del Organismo;

IV.- Requerir informes, datos y documentos de todas las Unidades Administrativas que conforman el Organismo;

V.- Determinar los plazos o términos en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda. En este último caso, podrá ser de 3 a 5 días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo a juicio del Órgano de vigilancia;

VI.- Intervenir en los procesos de Entrega Recepción de todas las Áreas Administrativas del Sistema DIF;

VII.- Conocer y resolver las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención de los dependientes del Sistema;

VIII.- Remitir a la Dirección de prevención y responsabilidad los asuntos en que se determinen iniciar una investigación, los asuntos en que se determine iniciar fincamiento de responsabilidad;

IX.- Se encargara del área del Archivo General del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos;

X.- Realizar denuncias e investigaciones en relación a sus funciones ante autoridades Jurídicas o administrativas correspondientes; y,

XI.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 33.- El Órgano de vigilancia informara mensualmente al Director de los seguimientos, sobre el resultado de sus operaciones y programas de trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 34.- El Sistema DIF para el desarrollo de sus funciones se integrara de Unidades Administrativas, mismas que contarán con un Titular, cada uno designado y removido por el Director General del Sistema Municipal, previo acuerdo con la Presidencia del mismo, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, preferentemente morelense, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con al menos 25 años de edad, cumplidos a la fecha de su designación;
- III. Poseer experiencia y conocimientos de las funciones a su cargo;
- IV. Contar con buena reputación; y,
- V. No haber sido condenado por delito que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 35.- Las Unidades Administrativas necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo del Sistema DIF Municipal de Xochitepec, Morelos, deberán ser las siguientes:

- I.- De la Casa de la Mujer:
 - a).- Contará con un Titular, el cual será: “Encargada de la Casa de la Mujer del Municipio de Xochitepec, Morelos”;
 - b).- Contará con servicio jurídico;
 - c).- Contará con servicio psicológico;
 - d).- Contará con servicio de trabajo social;
 - e).- Contará con servicio de refugio transitorio hasta por 72 horas; y,
 - f).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- II.- De la Delegación de la Defensa del Menor y la Familia:
 - a).- Contará con un Titular, el cual será nombrado: “Delegado de la Defensa del Menor y la Familia del Municipio de Xochitepec, Morelos, Quien deberá rendir directamente al Titular de la Coordinación Jurídica”;
 - b).- Contará con servicio jurídico;
 - c).- Contará con servicio psicológico;
 - d).- Contará con servicio de trabajo social;
 - e).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- III.- Del Centro de Asistencia Nutricional y Comunitario:
 - a).- Contará con un Titular y/o encargada;
 - b).- Contará con Comités de Ayuda; y,
 - c).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- IV.- De la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR):
 - a).- Contará con un Titular, el cual será: “Encargada de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR), del MUNICIPIO de Xochitepec, Morelos”;

- b).- Contará con servicio psicológico;
- c).- Contará con servicio de terapias físicas;
- d).- Contará con servicio de consulta médica especializada en fisioterapia;
- e).- Contará con servicio de lenguaje; y,
- f).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

V.- Del Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC) Alpuyecá:

- a).- Contará con un Titular, el cual será: “Encargada del Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC), del Municipio de Xochitepec, Morelos”;
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

VI.- Del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) de la Cruz:

- a).- Contará con un Titular, el cual será nombrado: “Encargada del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) de la Cruz, del Municipio de Xochitepec, Morelos”;
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

VII.- Del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) Alpuyecá:

- a).- Contará con un Titular, el cual será nombrado: “Encargada del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) Alpuyecá, del Municipio de Xochitepec, Morelos”;
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de La unidad Administrativa.

VIII.- De la Casa de Día Alpuyecá:

- a).- Contará con un Titular, el cual será nombrado “Encargado(a) de la casa de Día Alpuyecá, municipio de Xochitepec, Morelos;
- b).- Las demás que considere necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

IX.- Del Titular de la Coordinación Jurídica:

- a).- Contará con un Titular, el cual será nombrado: “Coordinador Jurídico”;
- b).- Las demás que se consideren necesarias para el mejor y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 36.- De las funciones y atribuciones del Titular de la Casa de la Mujer:

- I.- Brindar apoyo integral de prevención, protección y ayuda a todas aquellas Mujeres e hijos de estas que se encuentren en estado de desventaja, abandono, maltrato o en situación de riesgo por circunstancia jurídica, social o cultural;
- II.- Proporcionar atención especializada de asesoría legal y servicios jurídicos;

III.- Proporcionar atención especializada de servicios psicológicos;

IV.- Proporcionar atención especializada de servicios de trabajo social;

V.- Proporcionar atención especializada de servicios médicos;

VI.- Proporcionar servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;

VII.- Proporcionar orientación social;

VIII.- Llevar a cabo la implementación de Programas preventivos a favor de la familia; y,

IX.- Las demás que se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

ARTÍCULO 37.- De las funciones y atribuciones del Titular de la Delegación de la Defensa del Menor y la Familia:

I.- Brindar apoyo integral de prevención, protección y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja, abandono, maltrato o en situación de riesgo por circunstancia jurídica, social o cultural;

II.- Proporcionar atención especializada de asesoría legal y servicios jurídicos;

III.- Proporcionar atención especializada de servicios psicológicos;

IV.- Proporcionar atención especializada de servicios de trabajo social;

V.- Proporcionar servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;

VI.- Proporcionar orientación social;

VII.- Iniciar en acuerdo con el DIF Estatal y la Procuraduría Estatal de la Defensa del Menor y la Familia, trámites de Adopción de Menores;

VIII.- Iniciar procedimientos para la canalización a Albergues de Menores;

IX.- Formular Convenios Administrativos que den solución a los conflictos entre familiares de la sociedad Xochitepequense, de acuerdo con los requerimientos del área en mención y llevar el registro de los mismos;

X.- Llevar a cabo la implementación de Programas Preventivos a favor de las familias Xochitepequenses;

XI.- Así como las previstas en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el estado de Morelos, y las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 38.- De las funciones y atribuciones de la encargada del Centro de Asistencia Nutricional y Comunitario (CANYC):

I.- Brindara apoyo a la Comunidad más vulnerable del Municipio de Xochitepec, proporcionando desayunos económicos y de bajo costo, mismo que oscilará entre los quince y veinticinco pesos, los cuales serán aplicados para el pago de insumos para la elaboración de los mismos;

II.- Los Comités de ayuda, estarán integrados por voluntarias (os), las cuales ayudaran a las funciones de limpieza de las diferentes cocinas comunitarias;

III.- Sera la encargada de recibir las despensas del DIF Estatal, así mismo, será la encargada de pagarlas a fin de mes, esto con la supervisión y conocimiento del Director General del Sistema DIF;

IV.- De ser necesario y a falta de no haber voluntarias (os), bajo el visto bueno de la Presidenta y del Director General del Sistema DIF Municipal, se contrataran cocineras, las cuales percibirán un sueldo por parte del Sistema DIF Municipal;

V.- El Sistema DIF Municipal, apoyara con los gastos de limpieza, agua, luz, gas y los demás que sean necesarios para el buen funcionamiento de las Cocinas Comunitarias;

VI.- Supervisara el buen funcionamiento y desempeño de las cocinas comunitarias;

VII.- Coordinar los Programas que sean necesarios y útiles para el buen funcionamiento y desempeño de las cocinas comunitarias; y

VIII.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

ARTÍCULO 39.- El Titular de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) y su personal a su cargo, serán responsables directos de las actividades realizadas en su Unidad Administrativa, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Brindar apoyo integral de prevención y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja por alguna incapacidad física;

II.- Se proporcionara atención especializada de servicios de medicina física y rehabilitación;

III.- Se proporcionara atención especializada de servicios de terapia física;

IV.- Se proporcionara atención especializada de servicios psicológicos;

V.- Se proporcionara atención especializada de servicios de terapia de lenguaje;

VI.- Se proporcionara atención especializada de servicios de transporte para personas con capacidades diferentes;

VII.- Se proporcionara servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;

VIII.- Se proporcionara orientación social; y

IX.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

ARTÍCULO 40.- De las funciones y atribuciones del Titular del Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC):

I.- Brindar apoyo integral de asistencia, prevención y ayuda a todas aquellas personas que se encuentren en estado de desventaja por circunstancia social o cultural;

II.- Se proporcionara atención especializada de servicios pedagógicos y/o educativos;

III.- Se proporcionara atención especializada de servicios psicológicos;

IV.- Se proporcionara servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;

V.- Supervisar y orientar el buen desarrollo del niño, para que no dañe su integridad física, psicológica y emocional;

VI.- Organizar y preparar eventos y/o actividades especiales sugeridas por las Instituciones de CAICS, IEBEM, DIF ESTATAL y MUNICIPAL; y

VII.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

ARTÍCULO 41.- De las funciones y atribuciones del Titular del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) de la Cruz:

I.- Se Proporcionará las Instalaciones para realizar diversos talleres o cursos para la comunidad, previo autorización y el visto bueno de la Presidenta y de la Directora General del Sistema DIF Municipal;

II.- Realizara enlaces con las Dependencias correspondientes para conseguir instructores de los diferentes talleres;

III.- De ser necesario y bajo el visto bueno de la Presidenta y del Director General del Sistema DIF Municipal, se contrataran instructores para los talleres, los cuales percibirán un sueldo por parte del Sistema DIF Municipal;

IV.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

ARTÍCULO 42.- De las funciones y atribuciones del Titular del Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) Alpuyecaca:

I.- Se Proporcionará las Instalaciones para realizar diversos talleres o cursos para la comunidad, previo autorización y el visto bueno de la Presidenta y de la Directora General del Sistema DIF Municipal;

II.- Realizará enlaces con las Dependencias correspondientes para conseguir instructores de los diferentes talleres;

III.- De ser necesario y bajo el visto bueno de la Presidenta y del Director General del Sistema DIF Municipal, se contrataran instructores para los talleres, los cuales percibirán un sueldo por parte del Sistema DIF Municipal;

IV.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor y buen funcionamiento de la Dependencia.

ARTÍCULO 43.- El Titular de la Casa de Día y su personal a cargo, serán los responsables directos de las actividades, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Brindar Apoyo integral de asistencia, prevención y ayuda a todas aquellas personas que se encuentran en estado de desventaja por circunstancia social o cultural;

II.- Se proporcionara atención especializada de servicios para adultos mayores (60 años);

III.- Se proporcionara atención de servicios médicos (únicamente consulta);

IV.- Se proporcionara Servicios de pláticas, conferencias y capacitaciones dentro del ámbito de su competencia;

V.- Supervisar y orientar el buen desarrollo del adulto mayor, para que no dañe su integridad física, psicológica y emocional, tenga una mejor calidad de vida;

VI.- Organizar y preparar eventos y/o actividades especiales sugeridas por las Instituciones Públicas, Estatal y Municipal; y,

VII.- Las demás que no estén contempladas y se requieran para brindar un mejor funcionamiento de la Dependencia.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 44.- El patrimonio del Sistema DIF se integrará de acuerdo a lo previsto por los artículos 36, fracciones de la I a la VII, del Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 29 de septiembre del 2010; 30, inciso f), de la Ley de Asistencia Social Nacional; 19, fracción VII, de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 45.- El Sistema DIF establecerá las cuotas de recuperación de los servicios que otorga, las cuales serán aprobadas por la Junta de Gobierno, mismas que deberán contemplarse anualmente en el Proyecto de Ley de Ingresos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS PROGRAMAS Y APOYOS.

ARTÍCULO 46.- Todos los programas y apoyos que tiene este Sistema DIF Municipal, se otorgaran a las personas vulnerables Xochitepequense de acuerdo al Decreto de fecha 29 de septiembre del 2010.

ARTÍCULO 47.- Los apoyos y programas, Municipales, Estatales y Federales, se otorgarán a las personas solicitantes, cumpliendo con los requisitos y documentos necesarios que requiera dicho programa.

ARTÍCULO 48.- El Sistema DIF Municipal, recibirá todos documentos de los Xochitepequeses que soliciten algún programa o apoyo a esta Institución, se someterá a consideración de la entrevista y visita de Trabajo Social Inscrita a esta Institución.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS BENEFICIARIOS
DE LA ASISTENCIA SOCIAL**

ARTÍCULO 49.- Son sujetos beneficiarios de la asistencia social:

- I.- Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;
- II.- Alcohólicos, fármaco-dependientes e individuos en condiciones de vagancia;
- III.- Mujeres en periodo de gestación o lactancia o víctimas de violencia intrafamiliar o discriminación;
- IV.- Adultos mayores en situaciones de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- V.- Personas con discapacidad en condiciones de desatención;
- VI.- Familiares de migrantes que se encuentren en condiciones de desamparo;
- VII.- Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren detenidos por causa penales y queden en el abandono;
- VIII.- Personas afectadas por desastres;
- IX.- Todas aquellas personas que por sus condiciones físicas, mentales jurídicas, sociales o económicas requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar social.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

ARTÍCULO 50.- Las relaciones laborales entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley Federal del Trabajo por cuanto a prestaciones, derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral y de aplicación supletoria de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 51.- La participación ciudadana es una instancia de opinión y consulta en materia de asistencia social, por lo que los interesados y la ciudadanía en general pueden formular sugerencias y acciones para mejorar los servicios que el Sistema DIF proporciona.

ARTÍCULO 52.- El Sistema DIF promoverá la organización de la Comunidad para realizar acciones de asistencia social, basada en la solidaridad social y corresponsabilidad ciudadana.

ARTÍCULO 53.- Todo habitante, residente y/o ciudadano del Municipio de Xochitepec, Morelos, tiene la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando personas que requieran de asistencia social se encuentren impedidas para solicitar auxilio por sí mismas.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
DEL VOLUNTARIADO**

ARTÍCULO 54.- El voluntariado es el conjunto de personas que apoyan las tareas de asistencia social, así como las de desarrollo humano y comunitario de manera honorífica.

ARTÍCULO 55.- Los voluntariados se conforman, por aquellos ciudadanos que otorguen su tiempo, compartan conocimientos, experiencia, apoyen las actividades del Sistema DIF y contribuyan a la obtención de los recursos o brinden el apoyo económico, que permitan cumplir con sus objetivos.

Todo ciudadano podrá participar como voluntario en la realización de tareas básicas de asistencia social, para lo cual solicitara su inscripción, y será canalizado al área de atención en la que desee colaborar, bajo la vigilancia de las autoridades correspondientes y en apego a los lineamientos generales del trabajo voluntario.

**CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

ARTÍCULO 56.- Las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención del personal del Sistema DIF, deberán presentarse por escrito y firmadas por el denunciante, ante la Subdirección de Administración, quien será la encargada de formar el expediente requerido, mismo que deberá ser entregado ante el Órgano de Vigilancia.

Asimismo se podrá realizar denuncias anónimas a través del correo electrónico, vía telefónica o el buzón, que para tal efecto se establecerá en la Dirección General, quedando a decisión del usuario o denunciante elegir la vía que considere más adecuada para manifestar su sugerencia, queja o denuncia.

ARTÍCULO 57.- El trámite de las sugerencias, quejas o denuncias recibidas se realizará de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, (la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, Ley Estatal de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Morelos y demás correlativos y aplicables a la Ley de la Materia).

**CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO
DE LAS SUPLENCIAS**

ARTÍCULO 58.- La ausencia temporal o absoluta de la Presidencia del Sistema DIF será cubierta por la persona que designe a propuesta el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, con la aprobación de la Junta de Gobierno del mismo Organismo.

ARTÍCULO 59.- La ausencia temporal o absoluta del Director General será cubierta por la persona que designe la Presidencia del Sistema DIF, con la aprobación de la Junta de Gobierno del mismo Organismo.

ARTÍCULO 60.- Las ausencias temporales de los demás servidores públicos serán cubiertas por el personal que designe el Director General, con el visto bueno de la Presidencia del Sistema DIF.

CAPÍTULO VIGESIMO

DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 61.- Con el propósito de alentar al personal adscrito a este Organismo Descentralizado, el día que cumplan años le será otorgado como día de descanso con goce de sueldo, siempre y cuando este sea día hábil laborable.

ARTÍCULO 62.- Para efectos de que el trabajador pueda gozar de su tiempo de comida, le será otorgado un período de 30 minutos mismo que le será computado como tiempo efectivo de jornada de trabajo.

ARTÍCULO 63.- Cuando por cuestiones de eventos que se requiera al personal adscrito y comisionado al Sistema DIF, este deberá asistir al lugar, en el horario que se establezca, de no asistir se le impondrá un día de descuento de su salario.

ARTÍCULO 64.- Toda falta de asistencia que no sea justificada ante la Subdirección de Administración será motivo de descuento, la acumulación de tres faltas sin causa justificada será causal de rescisión de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 65.- Se prohíbe al personal adscrito y comisionado al Sistema DIF realizar todo tipo de comercio en los inmuebles e instalaciones que ocupa este Sistema, así como otorgar permisos para realizar dicha actividad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo 3ª S-ORD/DIF/XOC/27/09/2018, por lo que se aprueba el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Morelos, Publicado en el Diario Oficial "Tierra y Libertad" número: ____ de fecha: ____

TERCERO.- Se deroga toda disposición de carácter interno, contraria al presente Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

CUARTA.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

Dado en la residencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal en el municipio de Xochitepec, Estado de Morelos, a los 23 días del mes de octubre del 2019.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO CINCO: NO EXISTIENDO ASUNTOS GENERALES SE PROCEDE AL DESARROLLO DEL SIGUIENTE PUNTO.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO SEIS: LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN, POR LO QUE LA C. CELINA HUICOCHEA DOMÍNGUEZ, SOLICITA UN RECESO A EFECTO DE ELABORAR Y APROBAR EL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA POR LO QUE INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA SOMETA A VOTACIÓN ECONÓMICA, SI ES DE APROBARSE DICHO RECESO, MISMO QUE ES APROBADA POR UNANIMIDAD.

ACTO SEGUIDO LA PRESIDENTA C. CELINA HUICOCHEA DOMINGUEZ, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA DAR LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DE HOY.

ACTO SEGUIDO, UNA VEZ QUE HA SIDO LEÍDO LA PRESENTE ACTA SE PONE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO SI ES DE APROBARSE LA MISMA Y EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, MORELOS, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO SIETE: CLAUSURA DE LA PRESENTE SESIÓN.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DAN POR TERMINADOS LOS TRABAJOS DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA, Y SE CLAUSURA SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, DEL MISMO DÍA, LLEVÁNDOSE LA PRESENTE ACTA, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y LO ANUNCIADO POR EL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PUBLICADO EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 4843 EN SUS ARTÍCULOS 10, 11, 12 Y 23.

CIUDADANO ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA

PRESIDENTE MUNICIPAL

DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CIUDADANA CELINA HUICOHEA DOMÍNGUEZ

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

DE XOCHITEPEC, MORELOS

LIC. MAURICIO RENÉ GONZÁLEZ ZAMORA

REGIDOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS,

HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO,

DESARROLLO AGROPECUARIO Y COORDINACIÓN

DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

CIUDADANO MANUEL EDUARDO BELLO SILVA

REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Y DESARROLLO SUSTENTABLE, SERVICIOS

PÚBLICOS MUNICIPALES, BIENESTAR SOCIAL

Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD.

C. P. ADOLFO AGUILAR FIGUEROA

TESORERO MUNICIPAL.

C. P. BERNABÉ ÁLVAREZ ALMAZÁN

CONTRALOR MUNICIPAL

CIUDADANA ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF

MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CIUDADANO MIGUEL ÁNGEL ÁLVAREZ AYALA

COMISARIO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

DE XOCHITEPEC, MORELOS.

RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS
CORRESPONDE AL ACTA DE LA TERCERA
SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS; DE
FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL DIECINUEVE.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: 2019- 2021.- DIF Xochitepec.- Estar bien, te lo mereces.

4ª. S-EXTRA/DIF/XOC/07 -09-2020

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

EN EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC,
MORELOS, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA
OCHO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y EN
CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR EL
ARTÍCULO 42, FRACCIÓN II DE LA LEY DE
ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD
CIUDADANA PARA EL ESTADO DE MORELOS, Y
LO ANUNCIADO POR EL DECRETO NÚMERO
QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PUBLICADO EL
DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010 EN EL
PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD",
ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL
ESTADO, NÚMERO 4843, EN SUS ARTÍCULOS 10,
11, 12 Y 23, SE REUNIERON EN LAS
INSTALACIONES DEL DIF MUNICIPAL DE
XOCHITEPEC, MORELOS, CON EL PROPÓSITO DE
CELEBRAR LA CUARTA SESIÓN
EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL, DE XOCHITEPEC,
MORELOS, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

8. PASE DE LISTA DE LOS INTEGRANTES DE
LA JUNTA DE GOBIERNO.

9. DECLARATORIA DEL QUÓRUM.

10. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN,
DEL ORDEN DEL DÍA

11. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO
APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO QUE
ENVÍA LA C. ROCÍO ELIZABETH ZAMORA PEÑA,
DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DE
XOCHITEPEC, MORELOS, SOBRE APROBACIÓN
DEL PROYECTO DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN
DE LA CIUDADANA GLORIA ALARCÓN LARA.

12. ASUNTOS GENERALES.

13. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL
ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN.

14. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO
CUATRO.- ACTO SEGUIDO SE PROCEDE AL
ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO
APROBACIÓN DEL PUNTO DE LA APROBACIÓN
RESPECTO A LA PENSIÓN POR JUBILACIÓN DE
LA CIUDADANA GLORIA ALARCÓN LARA QUE EN
ESTE ACTO SE EXPONE:

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- De conformidad en lo dispuesto en el artículo 36, de Procedimientos para el Trámite de pensiones, en este acto se valida las documentales de año de servicio, visto en el numeral que antecede, así mismo el promedio salario o remuneración devengados por el servicio público GLORIA ALARCÓN LARA, durante sus últimos cinco años laborados es de \$3,073.40 (Tres mil setenta y tres pesos 40/100 M.N.) mensuales, es decir \$1,536.07 (Mil quinientos treinta y seis pesos 07/100 M.N.) quincenales. Por lo que está Comisión valida fehacientemente toda la documentación que obra en el expediente de pensión, y se proceda a determinar el porcentaje de la pensión que corresponda a la peticionaria, apoyados en la información contenida en la hoja de servicios respectivamente, en las documentales de pago de nómina, siendo este, de conformidad al artículo 18 del ordenamiento que se impone, a determinar lo siguiente:

RESULTANDO:

- I.- ...
- II.- ...
- III.- ...

IV.- De conformidad en las Normas que tienen por objeto establecer las bases que deberán cumplir con los procedimientos legales de investigación, sustanciación y emisión de la resolución correspondiente, fundando y motivando los Acuerdos de pensión o en los casos que también se nieguen, contando con los recursos humanos, técnicos, procedimientos y administrativos necesarios, esta comisión, en el cumplimiento de los beneficios de la seguridad social, en todo momento guiará sus trabajos, atendiendo a los principios de transparencia y eficacia administrativa, así pues, pronuncia los siguientes:

CONSIDERANDO

- PRIMERO.- ...
- SEGUNDO.- ...

TERCERO.- Este Órgano garante, se encuentra a lo establecido por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que precisa, que en este país todas las personas gozaran de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, así como de las garantías para su protección, favoreciendo en todo momento a las personas con la protección más amplia, y que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tiene la obligación de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar. En consecuencia este Órgano Administrativo, emite el siguiente Acuerdo:

ACUERDO:

QUE APRUEBA EL DICTAMEN POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A LA C. GLORIA ALARCÓN LARA.

PRIMERO.- Se concede pensión por Jubilación a la C. GLORIA ALARCÓN LARA, desempeñando como último cargo de Instructora de taller de Teatro del Sistema DIF Municipal de Xochitepec, Morelos, acreditando una antigüedad de VEINTIOCHO AÑOS (a la fecha) y por consiguiente el porcentaje que le correspondería sería en el determinado en el inciso a) del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, determinado por esta Comisión de Prestaciones Sociales de este Sistema DIF Municipal, de conformidad en lo que disponen los artículos 43, fracción XIV, 45, fracción XV, inciso c), 54, fracción VII, 57, inciso a), 59 y 66 de la Ley del Servicio Civil, artículos 1, 2, 4, 5, 7, 8, 12, 13, 14, 16, inciso A), 18, 31, 33, 34, 36, 39 y 40 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

SEGUNDO.- La pensión decretada deberá cubrirse al 100%, la cual será cubierta por la Tesorería del Sistema DIF Municipal, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones y deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por los párrafos segundo y tercero del artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión de Gobierno del Estado de Morelos.

El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO CINCO: ...

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO SEIS: ...

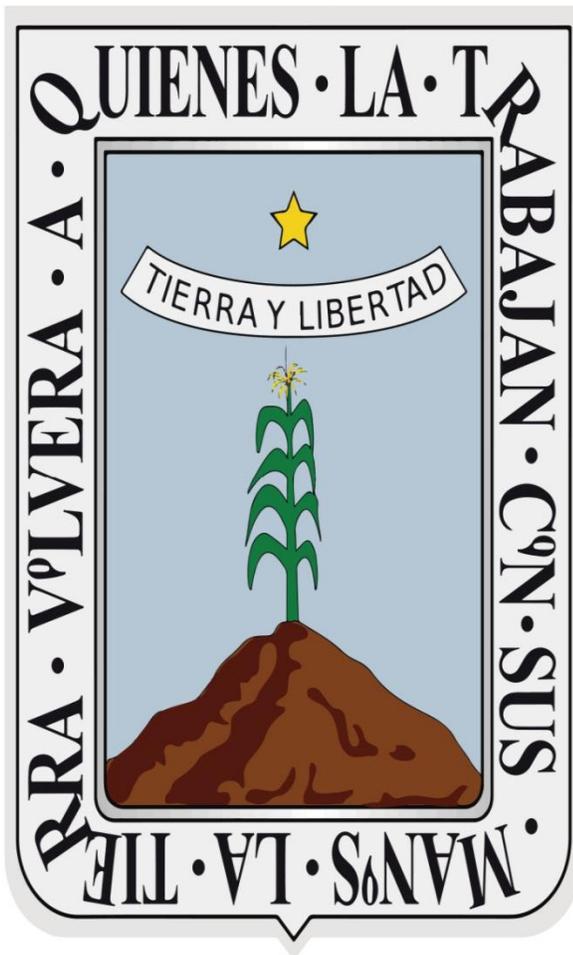
ACTO SEGUIDO, UNA VEZ QUE HA SIDO LEÍDO LA PRESENTE ACTA SE PONE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO SI ES DE APROBARSE LA MISMA, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE LA PENSIÓN A LA CIUDADANA GLORIA ALARCÓN LARA, SIENDO APROBADAS POR UNANIMIDAD.

DESARROLLO DEL PUNTO NÚMERO SIETE: ...

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DAN POR TERMINADOS LOS TRABAJOS DE LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA, Y SE CLAUSURA SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS, DEL MISMO DÍA, LLEVÁNDOSE LA PRESENTE ACTA, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO DE MORELOS, Y LO ANUNCIADO POR EL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PUBLICADO EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2010 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 4843 EN SUS ARTÍCULOS 10, 11, 12 Y 23.

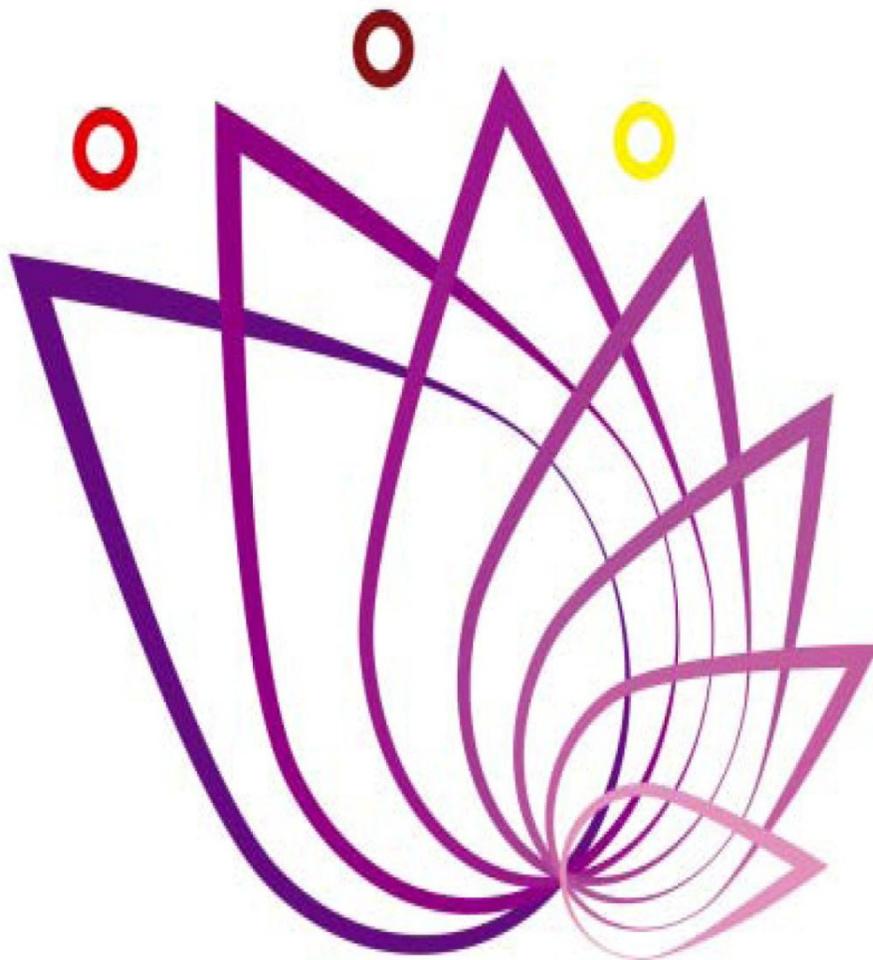
CIUDADANA CELINA HUICOHEA DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL
DE XOCHITEPEC, MORELOS.

RÚBRICA.



MORELOS

2018 - 2024



MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO

Gobierno del Estado
2018-2024