

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2026/04/01
2026/04/02
H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
6545 Cuarta Sección "Tierra y Libertad"

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUTEPEC.- Jiutepec. AYUNTAMIENTO. 25 - 27.- Y al margen superior derecho una leyenda que dice: CORAZÓN ECONÓMICO CON RUMBO Y TRADICIÓN.

ACUERDO SM/020/24-02-26 REGLAMENTO PARA REGULAR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

PROEMIO

El Reglamento Interior de la Reglamento para regular las funciones y atribuciones de la Comisión de la Familia en el Municipio de Jiutepec, Morelos, tiene como objetivo “regular la integración, organización y funcionamiento de la Comisión de la Familia, que entre sus objetivos esta promover, proteger y fortalecer a las familias del municipio de Jiutepec, Morelos, como núcleo fundamental de la sociedad, promoviendo su desarrollo integral, la convivencia armónica y el ejercicio pleno de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes y demás integrantes de la familia mediante el estudio, discusión, dictaminación de propuestas, promociones de proyectos de normas jurídicas y la votación de éstos, acciones e iniciativas que incidan directamente en estos temas”; en este sentido el reglamento establece las bases de organización, funcionamiento, atribuciones, acciones y procedimientos que tienen los integrantes de la recién creada Comisión de regiduría de la familia del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

El Reglamento cuenta con 2 apartados: Disposiciones Generales y Del Consejo Consultivo de la Familia; cuenta con VII Capítulos: de la integración de la Comisión, de las funciones y atribuciones de la Comisión, de las funciones y atribuciones de los integrantes de la Comisión, de las Sesiones, de los requisitos de la convocatoria para designar integrantes del Consejo, de las sesiones del Consejo, de las funciones y atribuciones del Consejo, y los respectivos artículos transitorios.

El presente Reglamento contempla la estructura de una nueva Comisión que recientemente se ha integrado al organigrama administrativo de las comisiones de Regidores con las que cuenta el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; dicha comisión atiende a una figura ya establecida y reconocida en la Ley Orgánica

Municipal del Estado de Morelos en su artículo 24 fracción I inciso ñ), y que hoy forma parte del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

Este Reglamento, fue presentado en Sesión de Cabildo de fecha 24 de febrero de 2026, y fue aprobado por unanimidad de los presentes, generando el Acuerdo:

SM/020/24-02-26: "ÚNICO. - Se aprueba el Reglamento Para Regular las Funciones y Atribuciones de la Comisión de la Familia en el Municipio de Jiutepec, Morelos.

El cual se plantea a continuación:

"EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 4, 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I; 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 108, 109 FRACCIÓN III y 110 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC; HA TENIDO A BIEN APROBAR EL PRESENTE ORDENAMIENTO JURÍDICO CON SUSTENTO EN 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, 24 fracción II inciso "ñ" y 38 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Jiutepec, Morelos, 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, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que 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 de acuerdo 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.

Que la familia constituye la base fundamental de la sociedad, y su protección es un derecho y deber del Estado, conforme lo establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º y los instrumentos internacionales de derechos humanos suscritos y ratificados por el Estado;

Que las políticas públicas municipales deben diseñarse, evaluarse y ejecutarse considerando su impacto directo e indirecto en la vida familiar, promoviendo entornos que fortalezcan los vínculos afectivos, la corresponsabilidad, la convivencia armónica y el desarrollo integral de todos sus integrantes.

Que el interés superior de niñas, niños y adolescentes debe ser una consideración primordial en todas las decisiones y actuaciones que los involucren, conforme a la Convención sobre los Derechos de los niños, niñas, adolescentes y la legislación nacional vigente;

Que es deber de las autoridades promover la igualdad entre hombres y mujeres dentro del núcleo familiar, erradicar toda forma de violencia intrafamiliar, y garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos en el ámbito familiar;

Que es necesario establecer normas claras que regulen la organización, funcionamiento y competencias de las instituciones encargadas de atender, proteger y fortalecer a las familias, así como mecanismos para la prevención y resolución de conflictos familiares;

Que la presente normativa se fundamenta en los principios de legalidad, igualdad, equidad de género, no discriminación, respeto a la dignidad humana y justicia social, y busca fortalecer la cohesión familiar y la paz social, por lo que el ayuntamiento de Jiutepec ha tenido a bien, aprobar y expedir el presente reglamento que regula las funciones y atribuciones de la comisión de la familia;

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO JIUTEPEC, MORELOS.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y obligatoria para los funcionarios e integrantes del Ayuntamiento y la Administración Municipal, el cual tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Comisión de la Familia, que entre sus objetivos esta promover, proteger y fortalecer a las familias del municipio de Jiutepec, Morelos, como núcleo fundamental de la sociedad, promoviendo su desarrollo integral, la convivencia armónica y el ejercicio pleno de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes y demás integrantes de la familia mediante el estudio, discusión, dictaminación de propuestas, promociones de proyectos de normas jurídicas y la votación de éstos, acciones e iniciativas que incidan directamente en estos temas.

El presente Reglamento tiene como finalidad impulsar el sano desarrollo de la niñez, adolescencia y las familias del Municipio de Jiutepec, mediante la generación y propuesta de políticas públicas encaminadas a la prevención de riesgos psicosociales, el fomento de la corresponsabilidad familiar, la cultura de paz, el buen trato y la implementación de acciones que promuevan la convivencia familiar recreativa, cultural y comunitaria.

CAPITULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 2.-La Comisión de la Familia estará integrada por:

- I.- Por la persona titular de la Sindicatura Municipal;
- II.- Un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados al interior del Ayuntamiento;
- III.- Un presidente de la Comisión que será designado por el Cabildo;
- IV.- Un secretario técnico que será designado por el presidente de la Comisión.

Los integrantes de la Comisión podrán designar un representante por escrito en caso de ausencia, quien contará con voz y voto.

CAPITULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 3. De las funciones y atribuciones de los integrantes de la Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión que sean convocadas previamente por el presidente de la Comisión.
- II.- Proponer, promover y realizar acciones, iniciativas, programas e instancias, que protejan, promuevan y fortalezcan las familias en el municipio de Jiutepec.
- III. Establecer mecanismos de participación de la sociedad para promover el respeto y reconocimiento de la familia.
- IV. Promover y organizar foros de consulta, para conocer la opinión de la sociedad, de las asociaciones civiles y de los especialistas en la materia, a fin de plantear reformas legislativas necesarias para el beneficio de las familias de la entidad.
- V. Implementar mecanismos de comunicación y coordinación con las instancias gubernamentales en la materia, para coadyuvar con el desarrollo e implementación de políticas en favor de la familia.
- VI. Coadyuvar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el fortalecimiento y atención de los problemas sociales que competen a dicho Sistema.
- VII. Fomentar los valores familiares y su fortalecimiento.
- VIII. Evaluar el impacto familiar de las políticas, programas y acciones municipales, a fin de fortalecer la cohesión social, la convivencia comunitaria y el bienestar de las familias del Municipio.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 4. De las funciones y atribuciones del presidente de la Comisión:

- I. Convocar a las Sesiones de la Comisión para atender reuniones de trabajo, presidirlas y conducirlas;

II. Nombrar a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión, salvo la disposición expresa de algún ordenamiento legal, y recibir las acreditaciones de los asesores que designen las y los miembros del Ayuntamiento integrantes de la Comisión;

III. Proponer al Ayuntamiento la realización de estudios relacionados con la familia, así como la firma de convenios con instituciones para elaboración e implementación de dichos estudios;

IV. Estudiar, examinar y someter a la consideración del Cabildo, propuestas de solución de los problemas, alternativas viables y aplicables que se presenten en relación a la familia en el Municipio;

V. El plan anual de trabajo de esta comisión deberá presentarse dentro de los primeros 30 días de la instalación, previo consenso con la mayoría de las y los integrantes

VI.- Organizar y mantener un archivo de las iniciativas y de todos los asuntos que le sean turnados;

VII.- Solicitar por escrito a los funcionarios y servidores públicos de la Administración Municipal, su colaboración para la mejor solución de los asuntos de sus actividades y a comparecer ante la Comisión del ramo cuando así se lo soliciten para el desahogo de los asuntos de su interés;

VIII. Proponer, promover y realizar acciones, iniciativas, políticas y programas, que se encaminen al fortalecimiento de las Familias en el Municipio de Jiutepec;

IX. Proponer al Ayuntamiento políticas públicas con perspectiva de familia, que incorporen de manera transversal el fortalecimiento del núcleo familiar en las áreas correspondientes de la Administración Municipal.

X. Buscar la participación en programas y presupuestos que emita el Gobierno del Estado de Morelos y de la Federación, para vincular los mismos con las áreas correspondientes del Ayuntamiento, con la finalidad de beneficiar a las familias del Municipio.

XII. Estudiar, analizar y proponer el cambio, modificación, adecuación o creación de normas, reglamentos y manuales del Municipio de Jiutepec, para el fortalecimiento de la familia desde una perspectiva que garantice sus derechos humanos.

XIII. Promover la capacitación de los servidores públicos que atienden a la población del municipio, en especial a los que atienden los temas de familia, bajo una perspectiva de promoción y protección de derechos humanos.

XIV. Promover foros abiertos para la población donde se fortalezca la actitud de reconocimiento y protección de derechos humanos de la familia y en especial de la niñez y adolescencia.

Artículo 5. De las funciones y atribuciones del Secretario Técnico(a) de la Comisión:

- I. Por instrucciones del Presidente de la Comisión, convocar a las sesiones de la Comisión y notificar previamente a los integrantes de los temas a tratar.
- II. Coadyuvar en la presentación del Plan Anual de Trabajo aprobado por la Comisión al Ayuntamiento.
- III.- Participar en la organización y mantenimiento del archivo de todos los asuntos tratados por la Comisión.
- IV. Colaborar en la rendición trimestral del informe de actividades de la Comisión al Ayuntamiento.
- V. Auxiliar en la elaboración del orden del día en las reuniones de la Comisión, y su control de asistencia
- VI. Participar en las reuniones de la Comisión, como auxiliar en el desarrollo técnico de las mismas.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos de la comisión para informar el resultado de los mismos.
- VIII. Las demás que el Presidente de la Comisión le encargue.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 6. De las Sesiones de la Comisión.

- I. Las sesiones ordinarias serán aquellas que se acuerden expresamente en el calendario propuesto por los integrantes de la Comisión y serán convocadas dentro del término de cinco días hábiles previos a la fecha de la celebración.
- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas, cuando así lo requieran, a petición de alguno de los miembros de la Comisión, y serán notificados dentro del término de veinticuatro horas de anticipación, debiendo sustentar que se trata de un asunto imprevisto y de imperiosa atención para los miembros que la integran, anexando de igual manera los antecedentes con que se cuenten.

III. En las sesiones de la Comisión deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes, para que pueda sesionar válidamente, en caso de no encontrarse el quórum necesario, se levantará acta circunstanciada en la que se señalarán los motivos por los cuales no se llevó la sesión, así como la fecha para la segunda convocatoria.

IV. Los especialistas invitados mantendrán una participación y representación igualitaria en los trabajos y contarán con voz, pero sin voto, en las sesiones ordinarias o extraordinarias, públicas o cerradas de la Comisión.

Artículo 7. Del desarrollo de las Sesiones.

El orden del día a contendrá lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se lleva a cabo la sesión respectiva.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración del quórum legal para sesionar.
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior, para efectos de aprobación.
- V. Relación detallada de los asuntos a tratar y competencia de los integrantes de la Comisión.
- VI. Clausura de la sesión.
- VII. El tiempo aproximado que se planea para el desahogo de la sesión, a efecto que los convocados puedan programar sus actividades.

Artículo 8. El procedimiento para el desarrollo de las Sesiones será el siguiente:

- I. En lugar, día y hora previsto para la sesión, quien legalmente la presida, pedirá al Secretario, proceda a pasar lista de asistencia a los miembros de la Comisión.
- II. El pase de asistencia deberá realizarse, a más tardar, con quince minutos de tolerancia posteriores a la hora previamente convocada. Si alguno de los integrantes llegara con posterioridad a dicho lapso podrá participar, debiéndose asentar la hora exacta de su incorporación.
- III. En caso de falta de quórum, se levantará el acta respectiva mencionando dicha circunstancia y se citará para la siguiente sesión, a reserva que la convocatoria sea notificada posteriormente.

IV. Verificando el cumplimiento de lo dispuesto en los incisos anteriores, quien preside la sesión, de ser procedente, hará la declaratoria del quórum legal respectivo.

V. Posteriormente se procederá al desahogo del orden del día, que competirá al Secretario.

VI. Los demás temas o asuntos considerados en el orden del día, serán tratados siguiendo el orden en que se citan.

VII. En la exposición de cada asunto o tema a tratar, el Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión, hará una exposición sucinta de cada uno de ellos; o bien, si se trata de un tema o asunto propuesto por algún otro miembro de la Comisión, concederán el uso de la palabra a éste, quien lo expondrá en los mismos términos, aludiendo, si fuere el caso, a los documentos previamente remitidos.

VIII. Acto seguido, el Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión abrirá el tema a la valoración de los demás miembros de la Comisión, procediendo a registrar, en el orden solicitado, a quienes soliciten el uso de la palabra, misma que otorgará de acuerdo al registro.

IX. Todos los miembros de la Comisión ejercerán su derecho de voz en el orden respectivo, sujetando su intervención a términos de brevedad, respeto y concisión. En ningún caso se permitirán diálogos o planteamientos de temas o asuntos diversos al que se desahoga. El Secretario (a) Técnico (a) podrá fijar el tiempo máximo de las intervenciones.

X. Concluida la valoración de cada tema a tratar en la sesión y terminado el número de las intervenciones registradas, el Secretario (a) Técnico (a) someterá a la consideración de todos los miembros de la Comisión, en votación económica, la aprobación, el rechazo o la conclusión a que hubieren llegado sobre el asunto debatido.

XI. La votación económica consistente en la expresión de aprobación o de negación de los miembros de la Comisión, se hará levantando la mano.

XII. El Secretario(a) Técnico(a) hará el cómputo de la votación respectiva, indicando los votos aprobatorios, el número de votos En contra y las abstenciones que en su caso se emitieren.

XIII. El Secretario(a) Técnico(a) tendrá la intervención legal que le corresponde y hará del conocimiento de la Comisión las consideraciones de hecho y de derecho que, en su caso, advierta sobre la procedencia o improcedencia de alguno o de todos los aspectos del tema o asunto, así como de la documentación que se relacione con lo mismo.

XIV. La Comisión tomará en consideración, las opiniones y recomendaciones del (de la) Secretario(a) Técnico(a).

XV. Antes de la votación, los integrantes de la Comisión verificarán el límite de su competencia o atribuciones en el asunto. En el caso de advertir la necesidad de contar con autorización o de cubrir un requisito previo, antes de emitir la votación en cualquier sentido, propondrán el tema o asunto para la siguiente sesión, que podrá ser extraordinaria si se han obtenido las autorizaciones respectivas o concluido los trámites que correspondan.

XVI. Los asuntos generales son los temas que pueden abordarse al final de la sesión, tales como los relativos a cuestiones de administración, avances de seguimiento de un asunto en general, aquellos de carácter informativo y no deliberativo. En el desahogo de los mismos, los miembros de la Comisión podrán proponer temas o asuntos que sean objeto de deliberación y votación, para ser incluidos en el orden del día de la siguiente sesión, caso en el cual, invariablemente, el Secretario(a) Técnico(a) deberá incorporarlo en la siguiente convocatoria, junto con la documentación relativa al mismo, que deberá proporcionar con toda oportunidad el ponente, de no ser así el asunto propuesto no podrá ser incluido, y

XVII. En el orden del día, en asuntos generales, se insertarán temas o particularidades que el Secretario(a) Técnico(a) deberá dar a conocer con toda oportunidad, en términos de este ordenamiento.

Artículo 9. De las Actas de Sesión:

Las actas que se levanten en las sesiones, contendrán los siguientes elementos:

I. Fecha, hora y lugar en que se desarrolla.

II. Los nombres de los miembros integrantes de la Comisión que asisten, el cargo que ostenta cada uno y su carácter de titulares o suplentes, según proceda.

III. Señalamiento del pase de lista, certificación de citación y convocatoria a todos los miembros de la Comisión, así como de los ausentes.

IV. Indicación de quien presida la sesión y de quien actúe como Secretario(a) Técnico(a) de la misma.

V. Declaración de quórum legal.

VI. Lectura del orden del día propuesto y votación del mismo.

VII. Lectura del acta de la sesión anterior, deliberación y aprobación de la misma.

VIII. Desahogo de la sesión, indicando cada uno de los puntos del orden del día en secuencia cronológica, asentando las intervenciones de los miembros de la Comisión, el número de votos aprobatorios, en contra y las abstenciones que se hubieren emitido, a propuesta del Presidente, si se omiten las inserciones de las intervenciones que tuvieron en la deliberación de cada asunto los invitados especiales, funcionarios o especialistas en el tema o asunto, cuando se trate de reuniones de trabajo amplias; excepto en el caso de las intervenciones de los integrantes de la Comisión que soliciten la inserción de sus intervenciones, en que éstas se incorporarán en acta respectiva.

IX. Lugar, fecha y hora en que concluyó la sesión; indicándose haber dado lectura previa de la misma, así como de la aprobación de su contenido, fuerza legal y validez que impone tal documento, y la firma de todos los miembros asistentes de la Comisión. De todas las actas de las sesiones y del apéndice respectivo de cada una de ellas, se distribuirán copias simples o certificadas si así lo solicitan los miembros de la Comisión.

X. Las actas serán redactadas, ocupando una cara de las hojas respectivas, citando con número y letra los datos y cifras que se inserten, así como los nombres y cargos completos de los miembros de la Comisión y, en su caso, de los invitados especiales que asistan; y deberán estar firmadas por todos los miembros asistentes a la reunión, y

XI. El apéndice del acta se integrará con todos los documentos que se relacionan con ella; desde las citaciones, convocatoria, orden del día, lista de asistencia; documentos relativos a cada uno de los puntos a tratar y demás oficios o autorizaciones relativos a las mismas. Dichos apéndices deberán también estar foliados en orden progresivo, indicando la sesión a la que corresponden.

DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA FAMILIA

CAPITULO V

DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA PARA DESIGNAR A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 10. Los requisitos de la Convocatoria deberán contener:

I.- Que los Ciudadanos interesados en participar tengan su residencia dentro del Territorio que comprende el Municipio de Jiutepec, Morelos.

II.- Podrán participar los Ciudadanos que tengan alguna representación o experiencia en los asuntos o temas de la Familia.

III.- Integrar y entregar debidamente el expediente de la solicitud de participación al Consejo Consultivo de la Familia, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Copia de la credencial para votar vigente del Municipio de Jiutepec;
- b) Acreditar residencia en el Municipio de Jiutepec, con comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
- c) Dos cartas de recomendación;
- d) Exposición de motivos en una cuartilla; y
- e) Los demás que considere la comisión de la Familia.

Artículo 11. Los integrantes deberán procurar una representación plural, incluyente y equilibrada de los distintos sectores sociales vinculados con la familia

I.-Comités de Padres de Familia

II.-Consejos Estudiantiles

III.- Agrupaciones de la Tercera Edad

IV.- Agrupaciones de Personas con Discapacidad

V.- Agrupaciones o Asociaciones de la Familia

VI.-Agrupaciones Religiosas

Artículo 12.-El procedimiento para la asignación y selección del Consejo Consultivo de la Familia será de la siguiente manera:

I. Para determinar cuáles son los ciudadanos que pueden ser seleccionados para el Consejo Consultivo de la Familia, la Regiduría de la comisión de la Familia, remitirá los expedientes que cumplan con los requisitos de esta convocatoria a los miembros regidores de la comisión para evaluación, seguimiento y acreditación

II. Los miembros Regidores de la comisión de la Familia determinarán cuáles serán los ciudadanos acreditados, previo estudio, análisis y evaluación de la solicitud de convocatoria, así como la observancia del cumplimiento de los requisitos que establecerá la convocatoria.

III. Serán causales de improcedencia los siguientes:

- a) No acreditar la residencia en el municipio de Jiutepec;

- b) Proporcionar o acompañar a la solicitud información falsa;
- c) Se compruebe que el ciudadano no pertenece a ninguno de los rubros o sectores mencionados en el artículo 11; y
- d) No haber concluido el trámite de solicitud correspondiente.

CAPITULO VI DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 13. A los 60 días posteriores al inicio de funciones del ayuntamiento, la Comisión de la Familia celebrará Sesión para aprobar y emitir la Convocatoria para quienes Deseen integrar el Consejo de la Familia.

Artículo 14.- El Consejo será presidido por el Regidor que tenga asignada la Comisión de la Familia.

Artículo 15.- El Secretario Técnico de la comisión de la Familia fungirá como Secretario del Consejo Consultivo de la Familia.

Artículo 16.- El Consejo sesionará a convocatoria del Secretario Técnico, por instrucciones del Presidente de la Comisión.

Artículo 17.- El Consejo Sesionará una vez cada tres meses en Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, o las que sean necesarias.

CAPITULO VII DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 18.-Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos que el consejero titular.

Artículo 19.- los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I.-Asistir a las sesiones a que fueran convocados.
- II.- Desempeñar con la debida diligencia las comisiones que se les asignen.

III.-Firmar el acta de la Sesión para los efectos de su aprobación ya sea de carácter ordinario o extraordinario.

IV.- Acompañar a las sesiones anexos sobre los asuntos a tratar.

V.- Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones.

VI.-Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día.

VII.- Formar parte de las comisiones que designe el consejo.

VIII.-Proponer y entregar a la comisión los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al consejo.

IX.-Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas

X.-Proponer y en su caso discutir y acordar con la Comisión de la Familia planes que introduzcan una visión transversal de la familia, hacia el interior de la Administración Municipal, así como, planes que impacten en las Familias de Jiutepec.

XI.-Proponer y en su caso discutir y acordar con la Comisión de la Familia iniciativas, que modifiquen o deroguen reglamentos y leyes de impacto municipal o estatal respectivamente, con el fin de defender, promover o reconocer Derechos inherentes a la Familia, así como, la protección de los mismos.

XII.-Proponer y en su caso discutir y acordar con la Comisión de la Familia programas que promuevan los valores familiares, así como, la unidad de las familias y ayuden tanto en la prevención, como en la atención de los problemas y sus causas que afectan a las mismas.

XIII.-Proponer y en su caso discutir y acordar con la Comisión de la Familia acciones tanto de Gobierno como de la ciudadanía que corrijan circunstancias que estén atentando contra los derechos familiares. Así mismo, acciones que promuevan y defiendan la unidad y los valores familiares.

XIV. Emitir opiniones, recomendaciones y propuestas con enfoque preventivo y de fortalecimiento familiar, que contribuyan a la toma de decisiones del Ayuntamiento

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. Al momento de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad, quedan derogados todos los lineamientos de menor rango que se contrapongan con el establecido para esta comisión.

TRANSITORIOS: PRIMERO. – Previos los trámites administrativos correspondientes, remítase el presente acuerdo, al Titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos, para su publicación. SEGUNDO. - El presente acuerdo, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. TERCERO. - Se instruye a la Secretaría Municipal para que, en cumplimiento del presente acuerdo, realice todos y cada uno de los trámites, gire las notificaciones correspondientes a las dependencias y/o personas pertinentes para la ejecución del acuerdo en mención.

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, 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 ACUERDO SM/020/24-02-26 REGLAMENTO PARA REGULAR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE
“Corazón Económico con Rumbo y Tradición”
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC
RÚBRICAS.