



**MORELOS**  
2018 - 2024

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte del Ayuntamiento de Jiutepec

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación  
Publicación  
Expidió  
Periódico Oficial

2016/01/02  
2017/02/01  
Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos  
5470 "Tierra y Libertad"



**MORELOS**  
2018 - 2024



# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC.





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

#### CONSIDERACIONES:

Que conforme a lo dispuesto por los artículo 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 de Jiutepec, 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 y que 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.

Asimismo, 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 Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, 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 Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, 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 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 de gobierno haciendo de su capacidad de respuesta un mecanismo fundamental de gobernabilidad para la autoridad municipal.

Por tanto, con la expedición de los Reglamentos Municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Es fundamental que el gobierno municipal recupere la confianza de la sociedad en lo que respecta a su capacidad directiva, pero sobre todo favorece el renacimiento de la confianza de la sociedad en sus propias capacidades de gestión y propuestas para la solución de problemas.

Esta administración se ha propuesto ser un Gobierno Amigo, con capacidad de respuesta para la satisfacción de las demandas y necesidades principales que aquejan a los ciudadanos a través de política pública que lo garanticen, un gobierno abierto y transparente en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Para esta administración, las acciones de gobierno encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que la base de todas las políticas públicas deberá tener fundamento legal a través de los diversos reglamentos que al efecto se expidan.



Por último, los Reglamentos describen de manera pormenorizada la integración de la estructura administrativa municipal, las áreas administrativas adscritas a cada una de las Dependencias y las funciones específicas que cada una de estas áreas debe desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tenga las herramienta legales de su actuar otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2016 – 2018, 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 proyecto de:

## **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte, en lo sucesivo la Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Municipal; misma, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; así como, los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I.- AYUNTAMIENTO: al Honorable Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
- II.- MUNICIPIO: al municipio de Jiutepec, Morelos;
- III.- PRESIDENTE MUNICIPAL: a La o EL Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;



- IV.- SECRETARÍA: a la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte de Jiutepec, Morelos;
- V.- SECRETARIO: a la o el Secretario de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
- VI.- SUBSECRETARÍA: las Subsecretarías autorizadas de acuerdo a la estructura orgánica y la normatividad aplicable; las cuales son Subsecretaría de Desarrollo Económico; Subsecretaría de Desarrollo Social; y, Subsecretaría de Movilidad Urbana y Transporte;
- VII.- SUBSECRETARIO: el o la titular de la Subsecretaría según el área correspondiente, y
- VIII.- DIRECCIÓN: a las Unidades Administrativas autorizadas de acuerdo a la estructura orgánica de la Secretaría.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE**

**Artículo 3.-** Al frente de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte estará la o el Secretario del despacho quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

- I. ASESOR DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA;
- II. DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA;
- III. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, Y
- IV. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:
  - a) Dirección de Desarrollo Económico;
  - b) Dirección de Centro de Negocios;
  - c) Dirección de Mejora Regulatoria;
  - d) Dirección de Industria, Comercio y Servicios, y
  - e) Dirección de Turismo.
- V. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:
  - a) Dirección de Acciones Sociales;
  - b) Dirección de Desarrollo Agropecuario;
  - c) Dirección de Vivienda Comunitaria;
  - d) Dirección de Programas Sociales, y
  - e) Dirección Desarrollo Comunitario.



## VI. SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE:

- a) Dirección de Movilidad Urbana, y
- b) Dirección de Transporte.

La Secretaría contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en sus propios Reglamentos internos. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la estructura orgánica que le sea autorizada y de la normatividad aplicable.

**Artículo 4.-** Cada Dirección se integrará por sus titulares y los demás servidores públicos señalados en este reglamento y en los Manuales de Organización y Procedimientos, así como en el Reglamento Interno de cada Dirección y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; además, ejercerán sus atribuciones sujetándose a los lineamientos, directrices y políticas internas que fije el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte.

Los titulares de la Secretaría, Subsecretarías y Direcciones deberán contar con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo y deberán cumplir además para el desempeño de sus funciones con los requisitos establecidos en el artículo 117, de la Constitución Política del Estado de Morelos.

**Artículo 5.-** La Secretaría, por conducto de sus servidores públicos y Direcciones, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en sus Programas Operativos Anuales y Sectoriales, de manera tal que su objetivo se encamine al logro de las metas previstas y al despacho de los asuntos que le atribuye la normatividad de la materia.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO I

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE



**Artículo 6.-** La representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente a la o el Secretario, quien para la atención y despacho de los mismos podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

**Artículo 7.-** La o el Secretario tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, así como las facultades indelegables que a continuación se señalan:

- I.- Dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Secretaría, de las Subsecretarías, así como las de sus unidades administrativas, en los términos de la legislación aplicable y para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;
- II.- Intervenir y resolver las cuestiones relativas a la competencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III.- Formar parte de los Comités, Comisiones o Consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados;
- IV.- Coordinar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
- V.- Diseñar, elaborar, y proponer a la o el Presidente Municipal los anteproyectos De Planes, Políticas y Programas de Desarrollo Económico y Social del municipio; así como coordinar y vigilar su ejecución;
- VI.- Proponer la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- VII.- Observar y hacer cumplir en las dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;





VIII.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

IX.- Hacer del conocimiento a las colonias y poblados del municipio, los Programas implementados por la Secretaría;

X.- Coordinarse con las dependencias de los tres niveles de gobierno para realizar acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, culturales, recreativas, de equidad de género, migración, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social de los sectores poblacionales del municipio;

XI.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la o el Presidente Municipal le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

XII.- Proponer a la o el Presidente Municipal los proyectos de leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector correspondiente;

XIII.- Establecer las Unidades de Coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría de acuerdo al tope presupuestal;

XIV.- Designar a los representantes y, en su caso, a los servidores públicos de la Secretaría en las Comisiones, Consejos, Congresos, Organizaciones, Entidades e Instituciones Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales en las que participe la misma;

XV.- Promover la Simplificación Administrativa, Mejora Regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;

XVI.- Otorgar Visto Bueno en la expedición de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones como titular de la Secretaría;

XVII.- Otorgar Visto Bueno en la expedición, refrendo, aumento o disminución de giro complementario y autorización de los traspasos de licencias de funcionamiento;

XVIII.- Fomentar la creación de foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo social del municipio;

XIX.- Proponer en coordinación con las áreas administrativas correspondientes, y una vez aprobadas, instrumentar de acuerdo a sus facultades y atribuciones las políticas de fomento y promoción de las actividades de participación



ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social del municipio, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;

XX.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la o el Secretario podrá delegar sus facultades, excepto las que por disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos o este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;

XXI.- Resolver las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y

XXII.- Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquellas que con tal carácter le confiera la o el Presidente Municipal.

### **TITULO TERCERO**

#### **CAPÍTULO I FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL ASESOR DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA**

**Artículo 8.-** Son funciones y atribuciones de la o el Asesor de Planeación y Estrategia las siguientes:

I.- Supervisar y coordinar la planeación y las estrategias de la Secretaría acerca desarrollo municipal, articulado con planes de otros niveles y ámbitos, para lograr en el largo plazo más y mejores niveles de desarrollo económico y social integral y sostenible para Jiutepec y sus habitantes;

II.- Supervisar y coordinar la elaboración y seguimiento de los Planes Estratégicos de la Secretaría con una visión prospectiva y en armonía con los Planes Nacional, Estatal y Municipal;

III.- Supervisar y coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de las líneas de Acción en armonía con los Planes de Desarrollo nacional, estatal y municipal;

IV.- Coordinar el sistema y operación de Programas y Proyectos, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el plan de Desarrollo Municipal dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y al Programa de Operación Anual de la Secretaría;

V.- Realizar seguimiento y evaluar los resultados del direccionamiento estratégico de la gestión municipal por parte de la Secretaría;



VI.- Dirigir y coordinar los estudios para el diseño de las políticas públicas relacionados con los aspectos social y económico, dirigiendo las competencias de las Unidades Administrativas de la Secretaría en la búsqueda de los mayores beneficios a la población, a través del Plan de Desarrollo Municipal, los Programas y Proyectos;

VII.- Diseñar instrumentos, metodologías, estrategias y escenarios de articulación, coordinación, participación ciudadana y comunitaria para la planeación;

VIII.- Coordinar con las dependencias y entidades competentes la formulación, ejecución de las políticas, estrategias, planes y Programas en materia de desarrollo económico y social sostenible tanto urbano como rural, Y

IX.- Las demás facultades atribuidas por disposición legal y aquellas que con tal carácter le confiera el Secretario.

**Artículo 9.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, la o el Asesor de Planeación y Estrategia se auxiliará de:

- a) Coordinador Municipal de la Cruzada Nacional contra el Hambre, y
- b) Asesor de la Agenda para el Desarrollo.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 10.-** El titular de la Coordinación Administrativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Establecer en coordinación con las áreas administrativas correspondientes del Ayuntamiento los mecanismos administrativos y de control, que garanticen la mejor optimización y eficacia en la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;

II.- Coordinar, formular e integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

III.- Integrar y evaluar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría de acuerdo a los logros relevantes adquiridos y reportados por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la



dependencia correspondiente en términos de lo establecido por la Ley Estatal de Planeación;

IV.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el titular de la Secretaría;

V.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría, y

VI.- Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que la o el Secretario le asigne.

**Artículo 11.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, La Dirección Administrativa se auxiliará de:

a) Coordinación Administrativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 12.-** El titular de la Dirección General Jurídica asumirá las atribuciones siguientes:

I.- Asesorar y coordinar jurídicamente a la Secretaría, Subsecretarías y demás áreas administrativas que dependan de éstas, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente a otras Unidades Administrativas en este Reglamento, así como ser auxiliar en los asuntos jurídicos de las áreas sectorizadas de la propia Secretaría y del sector coordinado; emitir lineamientos generales relacionados con dichas actividades, y actuar como Órgano de Consulta Interna;

II.- Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría y del sector en coordinación con la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos que determine el Secretario y llevar la compilación de los mismos;

III.- Emitir opinión, escuchando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al Secretario, así como de los que tengan relación con las materias competencia de la Secretaría;



IV.- Asesorar al titular la Secretaría cuando dos o más de sus Unidades Administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas;

V.- Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría y emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de la misma;

VI.- Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en el levantamiento de Actas de Constancias de Hechos y de las Actas Administrativas, en términos de lo previsto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;

VII.- Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos en los que participe la Secretaría y que deba suscribir la o el Presidente Municipal, así como llevar a cabo su registro;

VIII.- Conocer de los Recursos y Procedimientos Administrativos que se presenten ante la Secretaría en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo;

IX.- Dictaminar en Coordinación con la Consejería Jurídica sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

X.- Coordinar y ser enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y

XI.- Las demás que le confiera el propio reglamento interno de la Dirección así como las expresamente encomendadas por La o el Secretario.

**Artículo 13.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, La o el Director General Jurídico se auxiliará de:

- a) Jefatura Jurídica y Procedimientos;
- b) Jefatura de Consulta y Determinaciones Jurídicas, y
- c) Auxiliar Administrativo.

## TÍTULO CUARTO



## **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 14.-** Al frente de cada Subsecretaría habrá la o el Subsecretario, quien tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jiutepec, y demás disposiciones relativas y aplicables tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio; además de las facultades siguientes:

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la o el Subsecretario de Desarrollo Económico:

- I.- Promover la integración de las micro, pequeñas y medianas empresas a las cadenas productivas para propiciar un desarrollo económico regional y sectorial;
- II.- Promover la competitividad de los sectores productivos mediante la concertación de acciones que identifiquen y den solución a los problemas específicos que se les presentan para fortalecer las cadenas industrial, comercial y de servicios;
- III.- Diseñar, desarrollar, coordinar y ejecutar programas que promuevan la cultura de asociación entre las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando la formación y/o consolidación de agrupamientos empresariales, empresas integradoras y parques industriales, entre otros, con el fin de coadyuvar al desarrollo económico sectorial y regional;
- IV.- Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para su integración a la cadena productiva como proveedores o distribuidores;
- V.- Diseñar y aplicar mecanismos para la identificación de oportunidades de negocios en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VI.- Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para detonar proyectos vinculados con el desarrollo económico y la integración de cadenas productivas;
- VII.- Promover Convenios y Acuerdos, en el ámbito de su competencia, con otros municipios, estados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y organismos del sector privado y social que sean necesarios para apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas;



- VIII.- Participar en Comisiones, Comités, Consejos, Órganos de decisión o cualquier otro grupo de trabajo u Órgano Administrativo que atienda asuntos vinculados con las atribuciones competencia de esta Dirección;
- IX.- Ejecutar cualquier otro tipo de responsabilidad encomendada por el titular de la Secretaría en materia de desarrollo económico, y
- X.- Las establecidas en el Reglamento Interior de la Subsecretaría de Desarrollo Económico.

**Artículo 16.** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones, la Subsecretaría de Desarrollo Económico se auxiliará de:

- a) Dirección de Desarrollo Económico;
- b) Dirección de Centro de Negocios;
- c) Dirección de Mejora Regulatoria;
- d) Dirección de Industria, Comercio y Servicios, y
- e) Dirección de Turismo.

**Artículo 17.-** Al frente de la Subsecretaría de Desarrollo Social habrá un titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos tendrá las facultades siguientes:

- I.- Dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- II.- Formar parte de los comités, comisiones y consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes o le sean asignados específicamente por el Secretario;
- III.- Ejecutar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
- IV.- Proponer de acuerdo a su competencia, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las Unidades Administrativas y Direcciones de la Subsecretaría;
- V.- Diseñar y elaborar los Proyectos de Programas de Actividades y Presupuestos Anuales de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría;



- VI.- Ejecutar los Programas de actividades de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría y vigilar que las Direcciones adscritas a la Subsecretaría, cumplan con sus respectivos programas;
- VII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII.- Acordar con el Secretario, los asuntos de su competencia y representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- IX.- Ejercer las facultades derivadas de los convenios que sobre la materia de su competencia celebre el Ayuntamiento con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos y con particulares;
- X.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Secretario los anteproyectos de Planes, Políticas y Programas de las Direcciones a su cargo y aquella competencia de la Subsecretaria;
- XI.- Ejecutar los Planes, Programas y Políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, en términos de los procedimientos establecidos;
- XII.- Rendir informe a la o el Secretario de las actividades realizadas por la Subsecretaría en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Subsecretaría a su cargo;
- XIV.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan, y
- XV.- Las demás que le confiera expresamente la o el Secretario.

**Artículo 18.-** Para el desempeño de sus facultades y sus funciones la Subsecretaria de Desarrollo Social se auxiliará de:

- a) Dirección de Acciones Sociales;
- b) Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- c) Dirección de Vivienda Comunitaria;
- d) Dirección de Programas Sociales, y
- e) Dirección Desarrollo Comunitario.

**Artículo 19.-** Son atribuciones la o el Subsecretario de Movilidad Urbana y Transporte:





I.- Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Unidades adscritas a ésta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Proponer políticas, para la formulación de los Planes, Programas y los Proyectos de regularización y ordenamiento del transporte público;

III.- Proponer alianzas estratégicas para la elaboración de los proyectos viables por el sistema de concesión, referentes a la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial del transporte público, y determinar las acciones necesarias dentro de los sectores privado y público para promover dicho sistema;

IV.- Proponer desde la perspectiva de la política de Movilidad Urbana y Transporte, en la elaboración, regulación y ejecución de las Políticas y Planes de Desarrollo.

V.- Proponer Planes y Programas de Movilidad Urbana en el corto, mediano y largo plazo;

VI.- Diseñar, establecer, ejecutar, y regular en el ámbito de su competencia, las políticas sobre el transporte público del municipio;

VII.- Gestionar ante la dependencia correspondiente la rehabilitación y mantenimiento de la malla vial, y aquellas que sean necesarias para atender las acciones imprevistas que dificulten la movilidad del transporte público en la red vial del municipio, y

VIII.- Las demás que le señale la o el Secretario o le confiera su propio Reglamento Interno.

**Artículo 20.-** Para el desempeño de sus facultades y sus funciones la Subsecretaría de Movilidad Urbana y Transporte se auxiliará de:

- a) Dirección de Movilidad Urbana, y
- b) Dirección de Transporte.

## **TÍTULO QUINTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES POR ÁREA**



**Artículo 21.-** Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, definidos en el Reglamento Interior de cada Dirección así como en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos respectivo, y en la normatividad aplicable, quienes tendrán las facultades, atribuciones y funciones que para cada uno de ellos se establece.

**Artículo 22.-** La Dirección de Desarrollo Económico estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Solicitar, gestionar y recabar la documentación de soporte normativo y administrativo para la celebración de Convenios con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la administración pública federal y organismos de los sectores público, privado, social y educativo en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas, y coadyuvar en su adecuada operación y cumplimiento;
- II.- Recabar, concentrar y analizar la información estadística sobre los Proyectos apoyados a través de los Convenios con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la administración pública federal y organismos de los sectores público, privado, social y educativo en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas, con el propósito de conocer el alcance de los proyectos apoyados en el ámbito nacional, regional, estatal y municipal;
- III.- Proponer, apoyar y dar seguimiento a proyectos que incidan en el desarrollo productivo de las empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios;
- IV.- Promover, difundir y coordinar la organización y la participación en foros, ferias, congresos, seminarios y otros eventos que permitan fomentar la vinculación empresarial los contactos de negocio y el desarrollo empresarial en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- V.- Promover esquemas de acceso al financiamiento a través de Organismos Financieros Bancarios y No Bancarios, de la banca comercial y de desarrollo, así como con Organismos de Cooperación Internacional;
- VI.- Dar asesoría en la planeación, creación y establecimiento de esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VII.- Fomentar la constitución de fondos de garantía y mecanismos de apoyo financieros que faciliten a las micro, pequeñas y medianas empresas el acceso



a organismos bancarios y no bancarios, de la banca comercial y de desarrollo, así como con organismos de cooperación internacional en condiciones favorables;

VIII.- Coordinar la participación de la Subsecretaría en Organismos Internacionales de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas;

IX.- Recabar, concentrar y analizar la información de las mejores prácticas internacionales con el propósito de que se adecuen, implanten e instrumenten en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales;

X.- Coordinar la participación de la Subsecretaría en Comisiones, Comités, Consejos, Órganos de decisión, cámaras empresariales o cualquier otro grupo de trabajo u Órgano Administrativo que atienda asuntos relacionados con la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas;

XI.- Promover la difusión entre el sector empresarial de los Programas, acciones e instrumentos de la Subsecretaría en apoyo de las micro, pequeñas y medianas empresas;

XII.- Coordinar y apoyar el acercamiento y vinculación de la Subsecretaría con los Organismos Públicos, Privados, Sociales y Educativos vinculados con las micro, pequeñas y medianas empresas, y

XIII.- Las demás que le encomiende la o el Secretario, la o el Subsecretario, y las propias de su reglamento interno.

**Artículo 23.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Desarrollo Económico se auxiliará de:

- a) Subdirección de Desarrollo Económico;
- b) Jefatura de Proyectos;
- c) Coordinación de Proyectos, y
- d) Coordinación de Encuentros de Negocios, Ferias, y Exposiciones.

**Artículo 24.-** La Dirección de Centro de Negocios estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer en coordinación con la Consejería Jurídica Convenios para los servicios y trámites que en materia regulatoria brindan las autoridades federales, estatales y municipales;

II.- Orientar a los interesados para iniciar operaciones o para realizar una actividad económica;



- III.- Informar a los interesados sobre los Planes y Programas de capacitación, asesoría, financiamiento, bolsa de trabajo, entre otros, encaminados a promover el desarrollo económico;
- IV.- Promover conferencias y talleres para emprendedores;
- V.- Promover la vinculación de los micro, pequeños y medianos empresarios con oportunidades de negocios dentro y fuera del municipio de Jiutepec;
- VI.- Propiciar la organización de la sociedad civil, con objeto de desarrollar actividades económicas productivas sustentables;
- VII.- Asesorar a las empresas asentadas en el Municipio sobre oportunidades de negocios, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas a las que pueda recurrir con el objetivo de impulsar el desarrollo de los Sistemas Productivos Locales;
- VIII.- Proponer al titular de la Subsecretaría políticas públicas municipales que fortalezcan el Centro de Negocios del municipio como una alternativa eficaz, eficiente y transparente ante la ciudadanía;
- IX.- Vincularse con las ventanillas necesarias, promoviendo, induciendo y generando las facilidades óptimas para el impulso a la actividad económica del municipio, y
- X.- Las demás que le encomiende el Secretario, Subsecretario, y las propias de su Reglamento Interno.

**Artículo 25.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Centro de Negocios se auxiliará de:

- a) Jefatura de Proyectos;
- b) Coordinación de Información Estratégica;
- c) Coordinación de Innovación y Emprendimiento;
- d) Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación, y
- e) Coordinación de Mercados Internos y Externos.

**Artículo 26.-** La Dirección de Mejora Regulatoria estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover, coordinar y ejecutar la Mejora Regulatoria en las dependencias y entidades municipales;
- II.- Mejorar la calidad e incrementar la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los



particulares, para cumplir con la normatividad aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales;

III.- Modernizar y agilizar los procesos administrativos que se realizan al interior del municipio en beneficio de la población;

IV.- Otorgar certidumbre jurídica sobre la regulación, transparencia al proceso regulatorio, y continuidad a la mejora regulatoria;

V.- Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;

VI.- Promover e impulsar la participación social en los procesos de mejora regulatoria;

VII.- Coadyuvar para que sea más eficiente la administración pública, eliminando la discrecionalidad de los actos de autoridad;

VIII.- Realizar un proceso continuo de revisión de la regulación municipal, diagnosticar los efectos de su aplicación y elaborar para su propuesta al titular de la Secretaría, Proyectos de adecuaciones a las disposiciones legislativas, administrativas y Programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;

IX.- Dictaminar los Anteproyectos de la regulación a que se refiere el artículo 11, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y la manifestación correspondiente, en el caso de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

X.- Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XI.- Emitir dictamen sobre los Programas de las Dependencias y Entidades Municipales, así como recibir y evaluar los informes de avance que presenten;

XII.- Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria y opinar sobre nuevos Proyectos de regulaciones que las Organizaciones y Asociaciones empresariales y comerciales sometan a su consideración;

XIII.- Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el municipio, y

XIV.- Todas aquellas funciones que resulten necesarias y adecuadas para el cumplimiento del objeto de la Mejora Regulatoria, así como las encomendadas por el titular de la Secretaría y las demás que le otorguen las normas aplicables vigentes, así como el propio Reglamento Interior de la Dirección.

**Artículo 27.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Mejora Regulatoria se auxiliará de:



- a) Jefatura de dictaminación, seguimiento y capacitación.
- b) Jefatura de mejora continua.

**Artículo 28.-** La Dirección de Industria, Comercio y Servicios estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir las acciones necesarias que permitan crear las condiciones de competencia leal en Jiutepec a través de la operación y defensa del sistema de prácticas comerciales eficientes;
- II.- Coordinar el diseño, elaboración e implementación de directrices, Programas, Proyectos, estrategias, políticas e instrumentos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las compras que realiza el sector público, conjuntamente con otras instancias involucradas;
- III.- Formular políticas que contribuyan a elevar la competitividad, productividad, eficiencia y calidad de las industrias ligeras, pesadas y de alta tecnología;
- IV.- Asegurar el fortalecimiento del comercio interior, mediante el fomento a la incorporación de mejores prácticas logísticas y comerciales, mejor y mayor acceso a la información de mercados y el desarrollo de la economía y el comercio digital;
- V.- Coordinar las labores y asuntos encomendados a la Dirección a su cargo;
- VI.- Establecer los vínculos de colaboración y coordinación para el desarrollo de sus funciones, con las demás Unidades Administrativas y de la Secretaría;
- VII.- Presentar, acordar e informar al Subsecretario los asuntos competencia de la Dirección a su cargo;
- VIII.- Presentar al subsecretario los estudios y Proyectos que elabore la Dirección para su aprobación;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- X.- Brindar la cooperación técnica y la información que en su ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, sea solicitada por dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI.- Determinar las sanciones administrativas que correspondan en términos de la Ley de Ingresos del municipio de Jiutepec vigente y resolver los recursos que se interpongan conforme a la normativa aplicable;



XII.- Controlar y adoptar todas las medidas conducentes para el efectivo cumplimiento de lo preceptado en Leyes, Decretos y Reglamentos vigentes aplicables;

XIII.- Desarrollar, difundir y ejecutar Proyectos, Programas y Planes de la Subsecretaría en materia de Industria, Comercio y Servicios, referidos a actividades industriales, comerciales y de servicios;

XIV.- Crear registros de actividades industriales y comerciales desarrolladas en el municipio;

XV.- Expedir licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones conforme a sus facultades, previo Visto Bueno del titular de la Secretaría;

XVI.- Expedir, refrendar, aumentar o disminuir de giro complementario y autorizar los traspasos de licencias de funcionamiento, previo Visto Bueno del titular de la Secretaría;

XVII.- Recopilar toda la información de interés relevante y generar las respectivas estadísticas, y

XVIII.- Cumplir con la encomienda, mandato, o delegación que le confiera la o el Subsecretario y las establecidas en el Reglamento Interior de su Dirección.

**Artículo 29.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Industria, Comercio y Servicios se auxiliará de:

- a) Subdirección de Licencias y Reglamentos;
- b) Jefatura de Tianguis y Mercados;
- c) Jefatura de Licencias y Reglamentos;
- d) Jefatura de Inspección y Vigilancia;
- e) Jefatura de Procesos Administrativos y Operativos, y
- f) Enlace Administrativo.

**Artículo 30.-** La Dirección de Turismo estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Económico y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Difundir entre los habitantes del municipio una cultura de mejor atención a los turistas;

II.- Promover el establecimiento de nuevas empresas del sector turístico, disponiendo de la infraestructura existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de la misma;



- III.- Elaborar el catálogo de edificios, plazas, monumentos y atractivos naturales, que representen un valor turístico y proponer acciones para su rescate, conservación y promoción;
- IV.- Coordinar, diseñar, controlar y evaluar las estrategias de promoción y difusión de los productos turísticos;
- V.- Vincular, promover y coordinar con las instituciones de Educación Superior e Instituciones Técnicas tanto públicas como privadas, la prestación del servicio social de estudiantes en el sector oficial y privado, vinculado a todas aquellas actividades del desarrollo y promoción turística;
- VI.- Identificar, diseñar, aplicar y coordinar los proyectos con los sistemas de gestión, Programas y Apoyos con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales del municipio, de otros municipios, y entidades federativas para la promoción y difusión turística;
- VII.- Diseñar, establecer y supervisar el programa de medios de difusión, para el posicionamiento de Jiutepec en el mercado turístico;
- VIII.- Coordinar la estrategia y el programa de promoción y difusión, de las ferias, exposiciones y eventos especiales, nacionales e internacionales, contenidos en el Programa y agenda de actividades del sector;
- IX.- Coordinar e implementar la estrategia de información y atención turística a la ciudadanía y a los visitantes, por medio de los promotores de apoyo e instalación de los Módulos de Información Turística;
- X.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de seguimientos y evaluación gubernamental en la materia de su competencia;
- XI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo, así como elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;
- XII.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector económico del nivel federal, estatal y municipal;
- XIII.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y
- XIV.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus Superiores Jerárquicos.

**Artículo 31.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Turismo se auxiliará de:

- a) Jefatura de Proyectos.





**Artículo 32.-** La Dirección de Acciones Sociales estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y tendrá siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar una acción conjunta entre el municipio, los partidos políticos y la sociedad civil para combatir la pobreza, con el objeto de promover una mayor igualdad social;
- II.- Promover un amplio consenso municipal en torno a una política social que jerarquice las acciones destinadas a combatir la pobreza y promover una mayor igualdad social;
- III.- Informar a la o el subsecretario los logros y avances de la Dirección a su cargo;
- IV.- Dirigir, controlar y coordinar la institución a su cargo;
- V.- Colaborar con la o el Secretario en la elaboración y Dirección de la Política General del gobierno de Jiutepec en la lucha contra la pobreza, promoviendo la participación de la ciudadanía y coordinando acciones con los Organismos Constitucionales Autónomos competentes;
- VI.- Cumplir y hacer cumplir las decisiones y disposiciones expedidas por la o el Subsecretario en materias de su competencia;
- VII.- Mantener relaciones de coordinación y cooperación recíproca con las dependencias Municipales en materias de su competencia;
- VIII.- Emitir resoluciones en materia de su competencia, identificar y negociar fuentes de apoyo técnico para mejorar el desempeño de los distintos Programas y Proyectos ejecutados por la Subsecretaría de Desarrollo Social;
- IX.- Realizar seguimiento para el control de la eficiencia, focalización e impacto del gasto social en el municipio, proponiendo cuando corresponda cambios en los Programas y/o en las unidades ejecutoras;
- X.- Identificar y supervisar proyectos a ser ejecutados a través de entes públicos y/o privados en el municipio en el ámbito de su competencia;
- XI.- Generar espacios de cooperación político, cultural y tecnológico que permita la formulación de proyectos;
- XII.- Autorizar, controlar y promover programas de tareas conjuntas y procedimientos con otros municipios y entidades involucradas en el sector de asistencia social a la población en situación de pobreza y pobreza extrema;
- XIII.- Autorizar la creación, modificación, reorganización, fusión de las áreas de su adscripción, para una mejor organización de la gestión institucional de los Programas y Proyectos implementados, y



XV.- Las demás que le otorguen las leyes y Reglamentos aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

**Artículo 33.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Acciones Sociales se auxiliará de:

- a) Subdirección de Acciones Sociales, y
- b) Coordinación.

**Artículo 34.-** La Dirección de Desarrollo Agropecuario estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Asesorar a los productores del campo en la reconversión de sus productos, cuando estos así lo soliciten;
- II.- Impulsar el desarrollo de actividades alternativas en el entorno rural del municipio;
- III.- Brindar capacitación a los productores agrícolas y agropecuarios para mejorar el rendimiento de su producción;
- IV.- Dirigir, planear, desarrollar y controlar programas de implementación de la agricultura periurbana y de traspaso;
- V.- Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y ejercer las atribuciones que éste le confiera;
- VII.- Informar de manera mensual a la Secretaría y a la Subsecretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y
- VIII.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus Superiores Jerárquicos.

**Artículo 35.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Desarrollo Agropecuario se auxiliará de:

- a) Subdirección de Desarrollo Agropecuario, y
- b) Coordinación de Desarrollo Agropecuario.

**Artículo 36.-** La Dirección de Vivienda Comunitaria estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y asumirá las siguientes atribuciones:



- I.- Planear y estructurar los programas de vivienda, estableciendo metas y costos, así como la integración de expedientes técnicos de obra;
- II.- Coordinar, evaluar y controlar la elaboración de estudios técnicos, planos, costos de urbanización y edificación y de sistemas y técnicas de autoconstrucción de viviendas para la orientación a la población del área rural;
- III.- Realizar la elaboración de estudios técnicos para gestionar la obtención ante organismos públicos o privados, de créditos en las mejores condiciones del mercado en Programa de Vivienda, en sus modalidades de construcción, autoconstrucción, reparación, ampliación y mejoramiento de vivienda, así como para la adquisición de terrenos para la construcción de vivienda;
- IV.- Analizar las requisiciones de materiales de los beneficiarios de los Programas de mejoramiento de vivienda;
- V.- Controlar y autorizar, cuando así se requiera, en coordinación con los Organismos que financian los Programas, las estimaciones de los contratistas de obras;
- VI.- Supervisar y controlar el avance de entrega de materiales de los Programas de mejoramiento de vivienda;
- VII.- Controlar y dar seguimiento a los programas de vivienda, preparando reportes de avances físico financiero a la Subsecretaría y a las dependencias municipales y estatales correspondientes;
- VIII.- Participar en los términos de la legislación aplicable en el Comité de Adquisiciones y Obras del Ayuntamiento, y
- IX.- Las demás que le confieran en el ámbito de su competencia el Desarrollo de la Dirección, el presente reglamento, la o el Secretario y la o el Subsecretario.

**Artículo 37.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección Vivienda Comunitaria se auxiliará de:

- a) Jefatura de análisis de costos;
- b) Jefatura de Proyectos, y
- c) Coordinación de Vivienda.

**Artículo 38.-** Corresponden a la o el Director de Programas Sociales adscrito a la Subsecretaría de Desarrollo Social, las atribuciones siguientes:



- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente a la o el Secretario y a la o el Subsecretario, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo social en las colonias, poblados y comunidades del municipio;
- IV.- Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos, y
- V.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

**Artículo 39.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Programas Sociales se auxiliará de:

- a) Jefatura de Centro de Aprendizaje Comunitario;
- b) Jefatura de Proyectos Sociales;
- c) Jefatura de Proyectos de Economía Social;
- d) Jefatura de PROSPERA;
- e) Coordinación de Abasto Alimentario;
- f) Coordinación de Programas Sociales;
- g) Coordinación de Economía Social, y
- h) Coordinación de Casas Comunitarias.

**Artículo 40.-** La Dirección de Transporte adscrita a la Subsecretaría de Movilidad Urbana y Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Aplicar las disposiciones previstas y derivadas de la Ley de Transporte del Estado de Morelos, y el presente Reglamento, así como tomar las determinaciones necesarias que garanticen la prestación eficiente del servicio público;
- II.- Proponer la política de la Dirección así como planear en los términos de los ordenamientos legales aplicables las actividades a su cargo;
- III.- Emitir opinión dentro de sus facultades respecto al uso de espacios en la vía pública destinados a sitios para vehículos de transporte de pasajeros y de



carga, así como zonas de ascenso y descenso de pasajeros, previo dictamen de congruencia emitido por la autoridad correspondiente;

IV.- Solicitar a la Dirección de Obras y Servicios Públicos la autorización y habilitación de espacios en la vía pública para sitios;

V.- Proponer las políticas, estrategias y Programas necesarios que aseguren el desarrollo de un Sistema Integral de Transporte Público, así como la implementación y gestión de las medidas preventivas necesarias para asegurar la prestación óptima del transporte en rutas troncales, locales, alimentadoras, express y de servicio.

VI.- Gestionar los mecanismos y condiciones necesarias, para que los prestadores del servicio de transporte público, cumplan puntual y eficazmente la prestación del servicio en rutas troncales, locales, alimentadoras, express y de servicio.

VII.- Aplicar las Políticas, Proyectos y Planes estratégicos necesarios en el ámbito de su competencia para el óptimo desarrollo del transporte público, y

XX.- Las demás atribuciones que le señalen la o el Presidente Municipal, La o el Secretario, la o el Subsecretario y las disposiciones normativas relativas a la competencia propia de la Dirección.

**Artículo 41.-** La Dirección de Movilidad Urbana adscrita a la Subsecretaría de Movilidad Urbana y Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar las tareas relativas a la ingeniería urbana de transporte en el municipio;

II.- Promover e impulsar la cultura y seguridad vial, mediante la elaboración e implementación de programas respectivos;

III.- Instrumentar con las áreas del Ayuntamiento correspondientes un Programa de Imagen Urbana que incluya los servicios de vialidades, así como su impacto objetivo en la población;

IV.- Darle mantenimiento (balizamiento, alumbrado y remodelación) a las paradas del Servicio Público que se encuentran dentro del municipio;

V.- Promover invitando a los operadores del Transporte Público a participar en la educación a los ciudadanos para hacer descenso y ascenso en las paradas autorizadas, así como también pedir a las personas que utilizan este servicio a cuidar y conservar en buenas condiciones dichas paradas;



- VI.- Instrumentar canales de comunicación eficientes entre la Ciudadanía y el Gobierno a partir de las redes sociales, los medios impresos, los encuentros con la ciudadanía, tales como foros, conferencias y consultas, y  
VII.- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 42.-** Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Movilidad Urbana se auxiliará de:

- a) Jefatura de Ingeniería Urbana, y
- b) Coordinación de capacitación.

**Artículo 43.-** Todas las funciones y atribuciones de las áreas auxiliares de las direcciones antes enlistadas estarán establecidas y legitimadas a través del Reglamento Interno y Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos propios de la Dirección respectiva.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 44.-** Durante las ausencias temporales de la o el Secretario de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte el despacho y resolución de los asuntos de carácter administrativo, estarán a cargo titular que designe la o el Secretario, con el visto bueno de la o el Presidente Municipal.

**Artículo 45.-** Las ausencias temporales de las o los subsecretarios y directores, se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe la o el Secretario de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte.

### CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 46.-** Los servidores públicos del municipio son responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su encargo de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.



**Artículo 47.-** Para los efectos de la responsabilidad de que se trata este capítulo, se considera como servidores públicos del municipio a toda persona que desempeñe cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal. La declaración de procedencia, para determinar si se procede penalmente en contra de los Presidentes Municipales, será hecha en términos de lo que establece el artículo 136, de la Constitución Política del Estado de Morelos.

**Artículo 48.-** Para la determinación de las responsabilidades, procedimientos, sanciones y recursos administrativos se estará a lo dispuesto en el título séptimo de la Constitución Política Local y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**Artículo 49.-** De conformidad con la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública, el servidor público que actúe negligentemente u oculte información para no liberar contenidos informativos, incumple las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Morelos, por lo que será sancionado de conformidad a la legislación aplicable.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.-** Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** En tanto se expiden los Manuales que se refieren en el presente Reglamento, el Secretario de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**TERCERO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en las políticas y procedimientos con que se iniciaron.



**CUARTO.-** En un plazo que no exceda sesenta días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán emitir o refrendar para su aprobación los Reglamentos Internos y los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de cada una de la Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte.

**QUINTO.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

**SEXTO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Jiutepec.

Dado a los dos días del mes de enero de dos mil dieciséis.

**C. José Manuel Agüero Tovar**  
**Presidente Municipal, Jiutepec, Morelos**  
**Rúbrica.**

**C. Citlalli Rubí Tenorio Ramírez**  
**Síndico Municipal**  
**Rúbrica.**

**C. Denisse Guillermina Pérez Rodríguez**  
**Regidora de Desarrollo Económico;**  
**Protección del Patrimonio Cultural**  
**Sin Rúbrica.**

**C. Vicente Dorantes Montes**  
**Regidor de Relaciones Públicas y**  
**Comunicación Social; Derechos Humanos**  
**Rúbrica.**

**C. Camilo Reyna Quintero**  
**Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; Planificación y**  
**Desarrollo**  
**Rúbrica.**

**C. Primo Bello García**  
**Regidor de Protección Ambiental;**  
**Patrimonio Municipal**  
**Rúbrica.**

**C. Ángel Santana Terán**





**MORELOS**  
2018 - 2024

**Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados; Asuntos Migratorios**

**Rúbrica.**

**C. Humberto Velásquez Solorio**

**Regidor de Educación, Cultura y Recreación; Gobernación y Reglamentos**

**Rúbrica.**

**C. Juan Carlos Jiménez Hernández**

**Regidor de Desarrollo Agropecuario;**

**Turismo**

**Rúbrica.**

**C. Orlando Gorostieta Rabadán**

**Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados; Asuntos de la Juventud**

**Rúbrica.**

**C. Eligia Olea Hernández**

**Regidora de Bienestar Social; Asuntos de la Familia**

**Rúbrica.**

**C. Antonia Ortiz Valero**

**Regidora de Seguridad Pública y Tránsito; Igualdad y Equidad de Género**

**Rúbrica.**

**C. Oscar Mejía García**

**Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto; Servicios Públicos**

**Municipales**

**Rúbrica.**