



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El artículo TERCERO transitorio del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5470, de fecha 2017/02/01.

Aprobación	2025/01/01
Publicación	2025/04/09
Vigencia	2025/01/01
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	6414 Sexta Sección "Tierra y Libertad"



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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDOS

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 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.

Como resultado del proyecto de reestructuración estructural y organizacional de la administración pública del Municipio de Jiutepec, y con el propósito de contar con una estructura organizacional ordenada, funcional y coordinada entre sí, que atienda las demandas ciudadanas para mejorar el desarrollo económico y social del Municipio; en un marco de disciplina fiscal, presupuestal y administrativa a través de un adecuado manejo de los recursos públicos, logrando que las decisiones gubernamentales se traduzcan en acciones con resultados.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencido de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2025 – 2027, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, conforme a la estructuración organizacional de sus unidades administrativas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35 fracción III, 38 fracción III, 41 fracción I y XXXVIII, 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; someto a su consideración el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento Turístico del



2024 - 2030

- I. Oficina del Secretario, el cual se auxiliará de;
 - a) Coordinación Técnica.
- II. Subsecretaría de Desarrollo Económico, a la cual estarán adscritas las siguientes:
 - b) Dirección de Desarrollo Económico;
 - c) Subdirección de Desarrollo Económico;
 - d) Jefatura de Departamento de Proyectos;
 - e) Coordinación de Proyectos;
 - f) Dirección de Desarrollo Agropecuario;
 - g) Subdirección de atención a productores;
 - h) Coordinación de desarrollo agropecuario;
 - i) Dirección de Mejora Regulatoria;
 - j) Jefe de Departamento de dictaminación, seguimiento y capacitación; y
 - k) Jefe de Departamento de mejora continúa.
- III. Subsecretaría de Inversión y Emprendimiento, a la cual estarán adscritas las siguientes:
 - a) Dirección de Promoción a la Inversión;
 - b) Dirección del Centro de Negocios;
 - c) Jefe de departamento de proyectos;
 - d) Coordinación de información estratégica;
 - e) Coordinación de innovación y emprendimiento;
 - f) Coordinación de tecnologías de información y comunicación; y
 - g) Coordinación de mercados internos y externos.
- IV. Dirección General de Turismo Municipal, a la cual estarán adscrita la siguiente:
 - a) Dirección de Promoción y Eventos;
 - b) Coordinación de encuentro con negocios, ferias y exposiciones; y
 - c) Jefatura de Proyectos.
- V. Dirección General de Industria, Comercio y Servicios, a la cual estarán adscritas las siguientes:
 - a) Subdirección de Licencias y Permisos
 - b) Jefe de departamento de tianguis y mercados;
 - c) Jefe de departamento de licencias y reglamentos;
 - d) Jefe de departamento de inspección y vigilancia;
 - e) Jefe de departamento de procesos administrativos y operativos; y
 - f) Enlace administrativo

ARTÍCULO 8.- 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 señala;

- 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. Promover la inversión privada y social en los diferentes sectores en el Municipio, así como desarrollar actividades tendientes a incentivar el desarrollo económico.
- V. Dar facilidades, atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico e inversión a emprendedores, comerciantes, prestadores de servicios y público interesado;
- VI.- Apoyar los programas de inversión, emprendimiento, desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;
- VII.- Coordinar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
- VIII.- Diseñar, elaborar, y proponer a la o el Presidente Municipal los anteproyectos de Planes, Políticas y Programas de Desarrollo Económico del municipio; así como coordinar y vigilar su ejecución;
- IX.- Proponer la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- X. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;



2024 - 2030

- XI.- Difundir los programas que propicien el desarrollo de la micro y pequeña empresa de Jiutepec, vinculándolos con los sectores sociales y productivos del municipio;
- XII.- Impulsar la participación de jóvenes emprendedores en la actividad económica del municipio, mediante su capacitación, apoyo en la planeación de sus proyectos y tramitándoles el otorgamiento de financiamientos públicos o privado;
- XIII.- Observar y hacer cumplir en las dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XIV.- 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;
- XV.- Hacer del conocimiento a las colonias y poblados del municipio, los Programas implementados por la Secretaría;
- XVI.- Coordinarse con las dependencias de los tres niveles de gobierno para realizar acciones tendientes a promover y ejecutar actividades económicas, turísticas, agropecuarias, de inversión, emprendimiento y promoción en el municipio;
- XVII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la o el Presidente Municipal le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XVIII.- 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;
- XIX.- Establecer las Unidades de coordinación y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría de acuerdo al tope presupuestal;
- XX.- 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;
- XXI.- Promover la Simplificación Administrativa, Mejora Regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;
- XXII.- Otorgar Visto Bueno en la expedición de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones como titular de la Secretaría;

- XXIII.- Otorgar Visto Bueno en la expedición, refrendo, aumento o disminución de giro complementario y autorización de los traspasos de licencias de funcionamiento;
- XXIV. Propiciar, organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el municipio;
- XXV. Supervisar que la prestación de servicios turísticos se otorgue bajo parámetros de calidad y de acuerdo a las leyes y reglamentos de la materia;
- XXVI.- Fomentar la creación de foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo económico, turístico y de inversión del municipio;
- XXVII.- Proponer el desarrollo de productos turísticos, como oferta turística municipal;
- XXVIII.- Propiciar la competitividad turística y empresarial a través de la capacitación a los interesados;
- XXIX.- 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;
- XXX.- 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;
- XXXI. Proponer la política y estrategias para la formulación de programas, proyectos y planes para la regularización y ordenamiento del transporte público en el Municipio;
- XXXII. Mantener una relación interinstitucional y vinculación con dependencias estatales y municipales para el logro de sus objetivos y metas;
- XXXIII. Informar a la Unidad de Proyectos y Gestión Municipal de los anteproyectos, programas y planes de trabajo para su revisión y análisis; y
- XXXIV. Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquellas que con tal carácter le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 9. La persona Titular de la Secretaría contará con el auxilio de una Coordinación Técnica que tendrá las siguientes funciones;

- I. Asistir a la Persona Titular de la Secretaría, mediante acciones de planeación y agenda de trabajo;
- II. Establecer, desarrollar y fortalecer las áreas que conforman la Secretaría; brindando apoyo institucional;
- III. Integrar la información que mediante notas informativas realicen las Unidades Administrativas, de los temas respecto de las atribuciones que a éstas competen y la cual quedará a disposición de la Persona Titular de la Secretaría para la atención de sus funciones;
- IV. Solicitar información de las actividades y asuntos de las Unidades Administrativas para hacerlo del conocimiento de la Persona Titular de la Secretaría cuando así lo instruya;
- V. Presentar a la Persona Titular de la Secretaría las observaciones que considere necesarias para el buen funcionamiento, dirección, administración y servicio de las diversas Unidades Administrativas;
- VI. Formular las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría, en coordinación con la Consejería Jurídica y darle el trámite correspondiente;
- VII. Revisar los instrumentos y documentos que deban ser suscritos por la Persona Titular de la Secretaría;
- VIII. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados;
- IX. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría las directrices en las diligencias que vinculan las atribuciones de la Secretaría con las demás áreas de la Administración Pública Municipal, con el propósito de fortalecer una interacción interinstitucional estratégica y permanente;
- X. Informar oportunamente a la Persona Titular de la Secretaría los asuntos que demandan soluciones urgentes o prioritarias conforme a las políticas y lineamientos que ésta establezca, y
- XI. Fungir, como enlace entre la Persona Titular de la Secretaría, las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención a sus requerimientos;



2024 - 2030

XII. Elaborar, conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Informar oportunamente a la Coordinación de Asesores de la Presidencia los asuntos que demandan soluciones urgentes o prioritarias para conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal, y

XIV. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 10.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11.- 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.- Impulsar y diseñar mecanismos productivos para sector el agropecuario, acuícola, ganadero, porcino y demás integrantes del sector;
- VIII.- 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;
- IX.- 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;
- X.- Ejecutar cualquier otro tipo de responsabilidad encomendada por el titular de la Secretaría en materia de desarrollo económico.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de Subsecretaría de Inversión y Emprendimiento:

- I.- Elaborar y difundir entre los empresarios e inversionistas los incentivos, apoyos y subsidios que se ofrecerán en el ejercicio fiscal; así como señalar los requisitos, condiciones y mecanismos para tener acceso a los mismos;
- II. Integrar y administrar la cartera de programas y proyectos de inversión conforme a las prioridades señaladas en los planes y programas autorizados,
- III. Promover el otorgamiento de incentivos, apoyos y subsidios a las empresas para fomentar la creación de empleos, la industria y el comercio, prefiriendo en igualdad de circunstancias a los empresarios e inversionistas del Municipio;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría proyectos de inversión y emprendimiento y establecer, conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los objetivos, el alcance y los cronogramas de trabajo de dichos proyectos;
- V. Elaborar la prospectiva de los requerimientos de la inversión municipal, tomando en cuenta a las asociaciones y cámaras empresariales del Municipio;
- VI. Coordinar con las Secretarías y Dependencias de las áreas de oportunidad en materia de inversión para el desarrollo del Municipio;



2024 - 2030

- VII. Coadyuvar en los procesos de concertación de la propuesta de inversión regional, con las dependencias y entidades de la Federación, Estado y Municipios, a través de distintos mecanismos de coinversión regional;
- VIII. Promover la inversión para la creación y desarrollo de empresas en el Municipio; y propiciar el desarrollo económico regional y sectorial;
- IX. Atraer inversiones estatales, nacionales y extranjeras, de acuerdo con los planes municipales de desarrollo y organizar los consejos consultivos para la atracción de las mismas;
- X.- 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 la inversión municipal;
- XI.- Participar en Comisiones, Comités, Consejos, Órganos de decisión o cualquier otro grupo de trabajo u Órgano Administrativo que atienda asuntos vinculados con las atribuciones de su competencia;
- XII.- Ejecutar cualquier otro tipo de responsabilidad encomendada por el titular de la Secretaría en materia de inversiones y/o emprendimiento; y
- XIII. Las demás que le designe la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- Al frente de la Dirección General habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, 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 14.- La persona titular de la Dirección General de Turismo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Difundir entre los habitantes del municipio una cultura de mejor atención a los turistas;
- II.- Promover los atractivos turísticos del Municipio a través de campañas de difusión electrónica, internet, publicidad tradicional y medios convencionales;

- III.- Promover el establecimiento de nuevas empresas del sector turístico, disponiendo de la infraestructura existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de la misma;
- IV.- Elaborar el catálogo de edificios, plazas, monumentos y atractivos naturales, que representen un valor turístico y proponer acciones para su rescate, conservación y promoción;
- V.- Coordinar, diseñar, controlar y evaluar las estrategias de promoción y difusión de los productos turísticos;
- VI.- 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;
- VII.- 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;
- VIII.- Diseñar, establecer y supervisar el programa de difusión, para el posicionamiento de Jiutepec en el mercado turístico;
- IX.- 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;
- X.- 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;
- XI.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de seguimientos y evaluación gubernamental en la materia de su competencia;
- XII.- Propiciar el desarrollo de nuevos productos turísticos como atractivos para el municipio;
- XIII.- Promover la competitividad del sector, a través de la capacitación, adiestramiento y habilidades de los integrantes de la cadena de valor;
- XIV.- Elaborar los anteproyectos de Programa de Trabajo y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo, así como elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;
- XV.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector económico del nivel federal, estatal y municipal;
- XVI.- Rendir un informe mensual a la Secretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, y

XVII. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables o le encomienden sus Superiores Jerárquicos.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Industria, Comercio y Servicios 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.- Acordar con el Secretario los asuntos relevantes de la Dirección;
- III.- 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;
- IV.- Formular políticas que contribuyan a elevar la competitividad, productividad, eficiencia y calidad de las industrias ligeras, pesadas y de alta tecnología;
- V.- 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;
- VI.- Coordinar las labores y asuntos encomendados a la Dirección a su cargo;
- VII.- Establecer los vínculos de colaboración y coordinación para el desarrollo de sus funciones, con las demás Unidades Administrativas y de la Secretaría;
- VIII.- Atender a los usuarios con respeto y dignidad en el uso de sus atribuciones;
- IX.- Presentar al Secretario los estudios y Proyectos que elabore la Dirección para su aprobación;
- X.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XI.- 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;

XII.- 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.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

SECCION I DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 16.- La Dirección 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.

SECCION II DE LA DIRECCIÓN DE CENTRO DE NEGOCIOS

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Centro de Negocios 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;



2024 - 2030

- 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.

SECCION III DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Mejora Regulatoria 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;



2024 - 2030

- II. Organizar y promover conjuntamente con los sectores productivos reuniones foros, seminarios, coloquios, entre otros sobre el emprendimiento, desarrollo de inversiones, así como la celebración de exposiciones y ferias de carácter comercial, e industrial que permitan incentivar la inversión en el Municipio;
- III. Participar en la atracción de inversiones estatales, nacionales y extranjeras, de acuerdo con los planes municipales de desarrollo y organizar los consejos consultivos para la atracción de las mismas;
- IV. 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 la inversión municipal;
- V. Propiciar el acercamiento de los sectores productivos del Municipio con inversionistas nacionales, regionales, estatales y municipales para generar derrama económica al Municipio;
- VI. Rendir un informe mensual a la Subsecretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Promover alianzas estratégicas con los sectores productivos en el Municipio para trabajar conjuntamente y lograr objetivos comunes que permitan generar ganancias para el sector;
- VIII. Participar en los Consejos, Comités y órganos en la materia cuando lo designe el Subsecretario o Secretario; y
- IX. Las demás que le sean designadas por el Subsecretario y Secretario respectivamente.

SECCION V DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario 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 traspatio;
- V.- Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y ejercer las atribuciones que éste le confiera;
- VI.- Informar de manera mensual a la Secretaría y a la Subsecretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- VII. Rendir un informe mensual a la Secretaría 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.

SECCION VI DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y EVENTOS

ARTÍCULO 21- La Dirección de Promoción y Eventos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la promoción turística a través de la difusión de los atractivos que tiene el Municipio, en sus diferentes segmentos;
- II. Fomentar la realización de eventos con asociaciones, agrupaciones y prestadores de servicios turísticos de los diferentes segmentos del sector;
- III. Organizar eventos donde participen los diferentes segmentos turísticos tales como; deportivos, culturales, de reuniones, de bodas, religiosos, de aventura, gastronómico y demás;
- IV. 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 la promoción turística municipal;
- V. Promover alianzas estratégicas con los prestadores de servicios en el Municipio para trabajar conjuntamente y lograr objetivos comunes que permitan generar ganancias para el sector;
- VI. Rendir un informe mensual a la Secretaría de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,
- VII. Propiciar acciones, actividades y eventos que generen derrama económica a los integrantes de la cadena de valor;
- VIII. Participar en los Consejos, Comités y órganos en la materia cuando lo designe el Secretario; y,

IX. Las demás que le sean designadas por el Secretario respectivamente.

SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 22.- La Coordinación de Movilidad Urbana y Transporte estará adscrita a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento Turístico y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Proponer políticas, para la formulación de los Planes, Programas y los Proyectos de regularización y ordenamiento del transporte público;
- II.- 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;
- III. - 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.
- IV.- Proponer Planes y Programas de Movilidad Urbana en el corto, mediano y largo plazo;
- V.- Diseñar, establecer, ejecutar, y regular en el ámbito de su competencia, las políticas sobre el transporte público del municipio;
- VI.- Propiciar y promover la capacitación entre los transportistas con y sin itinerario fijo;
- VII.-Solicitar 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,
- VIII. 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;
- IX. Solicitar a la autoridad competente la autorización y habilitación de espacios en la vía pública para sitios;
- X. 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;

XI. 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;

XII. Diseñar las tareas relativas a la ingeniería urbana de transporte en el municipio; y

XIII.- Las demás atribuciones que le señalen el Secretario, Presidente Municipal, y las disposiciones normativas relativas a su competencia.

ARTÍCULO 23.- Las Unidades Administrativas se auxiliarán de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, mismos que estarán definidos en la estructura orgánica de la Secretaría, Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 24.- La Jefatura de 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 Jefatura 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 al área competente 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, exprés 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, exprés 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

VIII. Las demás atribuciones que le señalen el superior jerárquico y las disposiciones normativas relativas a la competencia.

ARTÍCULO 25.- La Jefatura de Movilidad Urbana 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.- Realizar el mantenimiento (balizamiento, alumbrado y remodelación) a las paradas del Servicio Público que se encuentran dentro del municipio; en coordinación con las áreas competentes;

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.

TÍTULO CUARTO DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 26.- Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos de carácter administrativo, estarán a cargo del Subsecretario/a que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 27.- Las ausencias temporales de los Subsecretarios, Directores, Coordinaciones, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás mandos medios, se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona de la Secretaría, con Visto Bueno de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE DESPACHO

ARTÍCULO 28.- Cuando por cualquier motivo, la Secretaría, las Subsecretarías y demás unidades administrativas de la Secretaría carezcan de Titular, la Persona Titular de la Presidencia Municipal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho de la Secretaría, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a las personas titulares de las áreas.

ARTÍCULO 29. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 30. Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.



2024 - 2030

ARTÍCULO 31. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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. El presente Reglamento entró en vigor a la fecha de su aprobación por el Pleno del Cabildo Municipal de Jiutepec, Morelos.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Social, Movilidad Urbana y Transporte del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5470 de fecha 01 de febrero del 2017.

CUARTO. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

QUINTO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de alguna de las unidades administrativas que se fusionan, desaparecen o se modifica su denominación, se continuarán en su tramitación por la unidad administrativa competente que corresponda.

SEXTO. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para los efectos legales conducentes.

SÉPTIMO. En un plazo de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deberá realizar la



2024 - 2030

armonización de las diversas disposiciones normativas, de acuerdo con las disposiciones contenidas en éste.

OCTAVO. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentren en proceso, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron.

NOVENO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

DÉCIMO. Una vez que sea aprobado el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento Turístico del Municipio de Jiutepec, Morelos, por el Pleno del Cabildo Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, tórnese a la Comisión de Mejora Regulatoria para los trámites correspondientes. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76, 79 y 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios vigente.

Dado en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el día uno del mes de enero del año dos mil veinticinco.

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
RUBRICAS.**