

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

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/01/14
Publicación	2026/02/25
Vigencia	2026/02/26
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	6531 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- TEMIXCO, MOR. Y Al margen superior derecho un logotipo que dice: GOBIERNO HUMANO CERCANO A LA GENTE.- TEMIXCO.- AYUNTAMIENTO 2025 – 2027.

LIC. ISRAEL PIÑA LABRA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS: 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 118 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 41 FRACCIONES I, XXVIII, 63 PÁRRAFO PRIMERO, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 2, 4, 30 FRACCIÓN II, 31, 86 FRACCIÓN VII, 114, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, 2025 – 2027, Y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la fracción segunda, párrafo segundo, señala que los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Asimismo, de conformidad al artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, sujetándose a lo dispuesto por la propia Ley Orgánica.

Que, de acuerdo al ámbito de competencia del Ayuntamiento y en apego al numeral 41 fracción XXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en el cual se plasma la importancia de vigilar la integración de las dependencias y unidades administrativas, que fortalezcan y efficienten las funciones y sistemas administrativos que permitan brindar a la ciudadanía una atención de calidad,

actuando en todo momento dentro del marco de la ley, por lo que es prioridad de este gobierno municipal, administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con los que se dispone, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género.

Que la administración pública municipal 2025 – 2027, del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, tiene una visión humana y cercana a la gente, por lo que atiende a las principales demandas de la sociedad y trabaja para construir una mejor comunidad, con mayor participación y más inclusiva, garantizando el respeto de los derechos humanos, de las personas en situación de vulnerabilidad procurando la igualdad sustantiva de las mujeres, las infancias, las juventudes, pueblos, comunidades indígenas y afrodescendientes, comunidad LGTBIQ+, respetando la pluralidad cultural e identidad de la sociedad.

Que uno de los principales objetivos de la actual administración es la modernización de la administración municipal, para el mejoramiento de la calidad del servicio y la atención prestada, logrando con ello una administración más eficiente y rápida, aplicando para ello la simplificación de los procedimientos administrativos.

Que el día 09 de abril del 2025, fue aprobado el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, el cual presenta una nueva estructura, organización y denominaciones de las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento y propone la creación de la Secretaría de la Mujer, que obedece al pleno derecho de las mujeres temixquenses a vivir de forma digna, libre de violencia y en condiciones de bienestar, generando con ello acciones puntuales que ayuden a cerrar las brechas de desigualdad e injusticia que históricamente han enfrentado, para que puedan desarrollarse plenamente en los ámbitos económicos y sociales.

La Secretaría de la Mujer, será la dependencia encargada de dirigir la política pública a favor de las mujeres en el municipio; de velar e impulsar la igualdad y los derechos de niñas, adolescentes y mujeres desde un enfoque interseccional y con perspectiva de género, en apego a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable en materia de igualdad sustantiva, de transversalización de perspectiva de género, de prevención, de atención y de erradicación de la violencia contra las mujeres,

adolescentes y niñas, observando los principios rectores de no discriminación, autodeterminación, libertad e igualdad de las mujeres y respeto a su dignidad, coordinando acciones con instituciones y con la población en general, para mejorar sus condiciones y fomentar en ellas una cultura de paz.

Por lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria en materia de sustentabilidad, por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás normatividad aplicable, se presenta el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Temixco, Morelos, y tiene por objeto reglamentar las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de la Mujer del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

Artículo 2. La Secretaría de la Mujer, es la dependencia encargada de dirigir la política pública a favor de las mujeres en el municipio; de velar e impulsar la igualdad y los derechos de niñas, adolescentes y mujeres desde un enfoque interseccional y con perspectiva de género, en apego a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable en materia de igualdad sustantiva, de transversalización de perspectiva de género, de prevención, de atención y de erradicación de la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas, observando los principios rectores de no discriminación, autodeterminación, libertad e igualdad de las mujeres y respeto a su dignidad, coordinando acciones con instituciones y con la población en general, para mejorar sus condiciones y fomentar en ellas una cultura de paz.

Artículo 3. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para las personas servidores públicos que integran la Secretaría de la Mujer del Ayuntamiento de Temixco, Morelos y en lo conducente, para las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando actúen en coordinación con la Secretaría de la Mujer.

Corresponde a la persona titular de la Secretaría de la Mujer, cuidar su debido cumplimiento.

Artículo 4. La actuación de la Secretaría de la Mujer se regirá por los principios de igualdad sustantiva, no discriminación, vida libre de violencias, interculturalidad, interés superior de la niñez, debida diligencia, confidencialidad de datos personales, progresividad de los derechos humanos, máxima publicidad de la información pública y uso eficiente, eficaz, económico y transparente de los recursos públicos.

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: Al conjunto de dependencias, entidades y unidades administrativas del Ayuntamiento de Temixco, Morelos
- II. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos;
- III. Bando: Al Bando de Policía y Gobierno, para el Municipio de Temixco, Morelos;
- IV. Canalización: A la referencia formal y seguimiento de casos de mujeres en situación de violencia hacia las instancias competentes en materia de procuración de justicia, seguridad, salud y asistencia social;
- V. Comité: Al Comité Técnico-Consultivo de Programas e Indicadores;
- VI. Constitución local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- VII. Igualdad sustantiva: Al acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales de mujeres y hombres, así como a la eliminación de las brechas de desigualdad que impiden su ejercicio efectivo;
- VIII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- IX. Municipio: Al Municipio de Temixco, Morelos;
- X. Perspectiva de género: A la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las

mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

XI. PMD: Al Plan Municipal de Desarrollo de Temixco, Morelos;

XII. Reglamento de Gobierno: Al Reglamento de Gobierno y para la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;

XIII. Reglamento interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer del Ayuntamiento del Municipio de Temixco, Morelos;

XIV. Secretaría: A la Secretaría de la Mujer del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;

XV. Servidor público: A la persona que desempeña una función o cargo a favor del Municipio y de la sociedad;

XVI. Transversalización: Al proceso de incorporar sistemáticamente la perspectiva de género en la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas municipales;

XVII. Unidad administrativa: Al área interna de la Secretaría, que tiene la responsabilidad de gestionar y administrar los recursos necesarios para su buen funcionamiento;

XVIII. Víctima: A la mujer de cualquier edad a quien se le infrinja cualquier tipo de violencia, y

XIX. Violencias contra las mujeres: A cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Artículo 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente a la persona titular de ésta, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 7. Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, son directos responsables del cumplimiento de sus facultades, atribuciones y/o funciones, así como del personal a su cargo, debiendo vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la leyes generales, estatales, decretos,

reglamentos y manuales, así como de los planes, programas, y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría, determinará la manera en que las unidades administrativas, dentro de su ámbito de competencia, deban coordinar sus acciones con otras dependencias o unidades administrativas del propio Ayuntamiento, con autoridades estatales o federales; con organismos autónomos; y con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil, para el debido cumplimiento de su objeto, sin menoscabo de las competencias legales que les correspondan.

artículo 9. La Secretaría, sus unidades administrativas y su personal adscrito, conducirán sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el PMD, debiendo observar lo dispuesto por los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Artículo 10. Las personas servidores públicos adscritos a la Secretaría, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, por lo que para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos desarrollarán sus funciones en apego a las directrices enumeradas en el arábigo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 11. La interpretación del presente Reglamento corresponde a la persona Titular de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que, en su caso, correspondan a otras autoridades municipales.

TÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA.

Artículo 12. Al frente de la Secretaría de la Mujer, estará a cargo una persona titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas que a continuación se indican:

- I. Secretaría de la Mujer.
 - I.1 Dirección de la Instancia de la Mujer.
 - I.2 Dirección de Vinculación.
 - I.2.1 Jefatura de Vinculación.

Artículo 13. Las unidades administrativas, se integrarán por las personas titulares de éstas y los servidores públicos que se señalen en el analítico de plazas, en términos del presupuesto de egresos autorizado.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.

Artículo 14. La persona titular de la Secretaría, para el debido despacho de sus asuntos, además de las enunciadas en el artículo 139 del Reglamento de Gobierno, contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Conducir la política municipal de igualdad sustantiva y la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal;
- II. Representar a la Secretaría en actos oficiales y ante instancias públicas, sociales y privadas;
- III. Emitir lineamientos internos, criterios técnicos y disposiciones administrativas de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Coordinar la vinculación con dependencias municipales, autoridades estatales y federales, organismos autónomos, academia y organizaciones de la sociedad civil;
- V. Proponer al Ayuntamiento o a la autoridad competente las adecuaciones normativas necesarias para el avance de la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia;
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, con enfoque de género y bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- VIII. Aprobar los programas, proyectos, lineamientos, diagnósticos e informes institucionales de la Secretaría;
- IX. Instalar y presidir el Comité;

- X. Informar de forma mensual, las actividades realizadas en el área administrativa a su encargo, a la persona titular de la Presidencia Municipal; y
XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las atribuciones y funciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas, para dar cumplimiento a las facultades, atribuciones, obligaciones y funciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este reglamento, deban ser ejercidas directamente por la persona titular.

TÍTULO TERCERO. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA.

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 15. Las personas titulares de las Direcciones de la Secretaría de la Mujer, atenderán las siguientes atribuciones y funciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, los asuntos relevantes de su área;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría les delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de éstas;
- III. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, aquellos estudios, programas, proyectos de disposiciones, bases, reglas, lineamientos y políticas del área a su responsabilidad, solicitando, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica;
- IV. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas, en el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Coordinar las labores encomendadas a su encargo y establecer los mecanismos de integración e interrelación necesarios para el óptimo desarrollo de las funciones de la Secretaría;

- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de su respectiva área;
- VII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Dictar las medidas necesarias, para mejorar el funcionamiento de sus áreas, y proponer a la persona titular de la Secretaría la expedición de los oficios delegatorios que convengan para el idóneo y expedito despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. Conceder audiencias al público;
- X. Suscribir los documentos relativos, al ejercicio de sus respectivas responsabilidades legales o reglamentarias, así como de aquellas que les hayan sido delegadas o de les correspondan por suplencia;
- XI. Proporcionar, en acuerdo e instrucciones de la persona titular de la Secretaría, la información, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por otras unidades administrativas;
- XII. Atender los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan;
- XIII. Presentar a la persona titular de la Secretaría, para su conocimiento y aprobación, los proyectos de programas presupuestales anuales, del área a su cargo;
- XIV. Vigilar la ejecución de sus respectivos programas presupuestales anuales;
- XV. Proponer y acordar con la persona titular de la Secretaría, el contenido de los manuales de organización y procedimientos administrativos de sus correspondientes áreas;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la designación, promoción o remoción de las personas servidores públicos, de las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Representar a la persona titular de la Secretaría, en los asuntos que ésta le encomiende;
- XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia y de aquellos que especialmente le encargue la persona titular de la Secretaría;
- XIX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, facultades y demás aspectos que permitan mejorar, el funcionamiento de las áreas;

- XX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la modificación o creación de las disposiciones administrativas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determine la Secretaría, así como las autoridades competentes;
- XXII. Vigilar que la unidad administrativa a su cargo, coadyuve con la Tesorería Municipal, para integrar y mantener actualizados los conceptos de su competencia, contenidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos;
- XXIII. Cumplir y hacer cumplir, en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos y materiales, haciendo uso racional de estos;
- XXIV. Rubricar los documentos que genere, con motivo de sus funciones y en su caso, aquellos que siendo de su competencia, dirigirá la persona titular de la Secretaría a otras dependencias municipales, y
- XXV. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas y reglamentarias que les sean aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 16. La Dirección de la Instancia de la Mujer, es la unidad administrativa responsable de la atención especializada, defensa y canalización de casos, así como del seguimiento técnico de las intervenciones vinculadas a la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, en el ámbito municipal, y estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido despacho de sus asuntos, además de las establecidas en el artículo 89 Ter, de la Ley Orgánica Municipal, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Brindar atención psicológica de primer contacto y asesoría jurídica inicial a mujeres en situación de violencia, conforme a los protocolos aplicables y con estricta observancia del principio de debida diligencia;
- II. Implementar y operar rutas de actuación para la canalización segura y eficaz de las usuarias hacia las autoridades competentes, tales como la Fiscalía General del Estado, el Poder Judicial, la Comisión Ejecutiva de Atención y

- Reparación a Víctimas, las instancias de Seguridad Pública, Salud y el Sistema DIF, incluyendo la gestión y seguimiento de medidas de protección;
- III. Realizar intervenciones de trabajo social para la elaboración de diagnósticos y planes de seguridad familiares, sociales y económicos, así como para la orientación y acompañamiento de las usuarias;
- IV. Dar seguimiento integral a los casos atendidos hasta su conclusión o cierre administrativo, y elaborar reportes técnicos periódicos para la toma de decisiones;
- V. Operar y mantener actualizado el sistema de control de casos para la generación de información estadística y la evaluación de programas, garantizando en todo momento la protección de datos personales de las usuarias;
- VI. Participar en la elaboración de diagnósticos comunitarios sobre las violencias y problemáticas sociales que afecten a las mujeres en el municipio;
- VII. Evaluar el impacto de las intervenciones y proponer mejoras continuas a los modelos y procesos de atención;
- VIII. Coordinar con la Dirección de Vinculación, la derivación de acciones de prevención comunitaria y empoderamiento de las usuarias y sus redes de apoyo;
- IX. Registrar y mantener actualizado el registro de usuarias y asuntos que se brinden en el libro de gobierno, debiendo asignar a cada asunto su correspondiente número de control, y
- X. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 17. La Dirección de Vinculación es la unidad administrativa responsable de la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal, la coordinación interinstitucional, el empoderamiento económico y social de las mujeres, la capacitación y la comunicación con pertinencia cultural y estará

a cargo de una persona titular, quien, para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Emitir opiniones técnicas para la transversalización de la perspectiva de género en los planes, programas, proyectos y el presupuesto del Municipio;
- II. Diseñar, ejecutar y evaluar programas y proyectos de empoderamiento económico y social para las mujeres, así como procesos de capacitación y sensibilización dirigidos a personas servidoras públicas y a la población en general;
- III. Elaborar anualmente el diagnóstico de brechas de género del municipio y mantener actualizado el tablero de indicadores de la Secretaría;
- IV. Coordinar el diseño y difusión de campañas y materiales de comunicación con lenguaje incluyente y pertinencia cultural, para la promoción de los derechos de las mujeres y una vida libre de violencias;
- V. Desarrollar y coordinar redes de apoyo comunitarias y grupos de mujeres para fortalecer el tejido social y la participación ciudadana;
- VI. Fungir como enlace y coordinar acciones con dependencias municipales, autoridades estatales y federales, academia y organizaciones de la sociedad civil para la ejecución de proyectos integrales en el territorio;
- VII. Fungir como enlace técnico-administrativo de la Secretaría ante la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, para la gestión y seguimiento de los asuntos presupuestales, de adquisiciones y de administración de personal, agilizando los procesos correspondientes;
- VIII. Colaborar en el diseño e implementación de programas de prevención primaria de las violencias de género;
- IX. Integrar, resguardar y reportar las evidencias documentales de las actividades, metas y resultados de la Secretaría; y
- X. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas y administrativas que le sean aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA JEFATURA DE VINCULACIÓN.

Artículo 18. La Jefatura de Vinculación, estará a cargo de una persona titular, la cual, para el despacho de sus asuntos, ejercerá de manera específica las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Ejecutar en el municipio de Temixco, las acciones, programas y proyectos de la Dirección de Vinculación, incluyendo la logística de actividades, talleres, jornadas y eventos comunitarios;
- II. Integrar, fortalecer y dar seguimiento a las redes comunitarias, comités y liderazgos de mujeres en las distintas colonias y poblados;
- III. Realizar proyecciones participativas de riesgos y necesidades comunitarias con perspectiva de género;
- IV. Apoyar en el seguimiento de los convenios y acuerdos interinstitucionales que le correspondan;
- V. Capturar, organizar y resguardar las evidencias de las actividades realizadas (listas de asistencia, minutas, material fotográfico, indicadores de cobertura) y remitirlas al sistema de información de la Secretaría;
- VI. Coordinarse permanentemente con la Dirección de la Instancia de la Mujer para referenciar los casos detectados en campo que requieran atención especializada; y
- VII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Vinculación, la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas y administrativas que le sean aplicables.

TÍTULO CUARTO. DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 19. El Comité, es el órgano colegiado de carácter técnico consultivo de la Secretaría, tiene como objetivo, el de coadyuvar en la calidad y pertinencia de sus programas, y estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá, con voz y voto.
- II. La persona titular de la Secretaría de la Mujer, con voz y voto;
- III. La persona titular de la Dirección de la Instancia de la Mujer, con voz y voto;
- IV. La persona titular de la Dirección de Vinculación, con voz y voto, y
- V. Las personas que, por su experiencia técnica en la materia, determine invitar la Presidencia del Comité, quienes participarán con voz pero sin voto.

El Comité contará con un Secretario Técnico, el cual será la persona servidor público designado en su primera sesión, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

La persona titular de la Presidencia Municipal, podrá delegar a un servidor público, que en su representación presida el Comité.

Artículo 20. Para el debido cumplimiento de sus funciones, al Comité le corresponderá:

- I. Dictaminar la conveniencia y calidad técnica de los programas, metas e indicadores propuestos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Recomendar ajustes metodológicos y operativos para la mejora del diseño e implementación de los programas;
- III. Dar seguimiento a los resultados presentados en el tablero de indicadores y formular propuestas de mejora continua;
- IV. Aprobar su calendario anual de sesiones y su guía operativa interna, y
- V. Las demás que establezca el propio Comité, o se deriven de su naturaleza consultiva.

Artículo 21. El Comité sesionará de manera ordinaria, al menos, una vez cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando así lo convoque la Presidencia.

Las sesiones se celebrarán con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes con derecho a voto presentes, y la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

De cada sesión, la persona Secretario Técnico levantará acta circunstanciada.

Las opiniones y dictámenes del Comité, no sustituyen las facultades de aprobación que correspondan a la persona titular de la Secretaría o a otras autoridades municipales.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS E INDICADORES.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 22. La Secretaría elaborará y publicará un diagnóstico anual sobre la situación de las mujeres en el Municipio de Temixco, que incluya, de manera enunciativa mas no limitativa, información relativa a violencias, autonomía económica, carga de cuidados, participación social y política, y acceso a servicios.

Artículo 23. Todo programa o proyecto de la Secretaría deberá contener metas e indicadores específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con temporalidad definida, los cuales deberán estar alineados al PMD y, en su caso, a las acciones vinculadas a la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

Artículo 24. La Secretaría establecerá y mantendrá un tablero de indicadores institucional para el seguimiento interno de metas y la rendición de cuentas. La Dirección de Vinculación será el área responsable de su integración y actualización periódica, con base en los insumos proporcionados por todas las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 25. La Secretaría rendirá un informe anual público, de sus actividades y resultados, con base en el tablero de indicadores, en el cual se propondrán acciones de mejora continua para el siguiente ejercicio.

TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 26. Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, serán cubiertas por la persona servidor público que designe la persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como encargado de despacho.

Las ausencias temporales de las personas titulares de las Direcciones, serán suplidas por las personas titulares de las Jefaturas, o en su caso, por las personas

servidores públicos que designe la persona titular de la Secretaría, quienes actuarán como encargados de despacho.

Las ausencias temporales de las personas Jefes de departamento, se cubrirán por las personas servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, que designe la persona titular de la Secretaría, quienes se desempeñarán como encargados de despacho.

Artículo 27. Las ausencias definitivas de cualquiera de las personas titulares de las dependencias de la Secretaría, serán cubiertas por la persona servidor público que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

El acto de designación a que se refiere el párrafo anterior, deberá constar por escrito.

Artículo 28. Las personas servidores públicos designados como encargados de despacho de la Secretaría, Direcciones o Jefaturas, contarán con todas las atribuciones, funciones y obligaciones que a la o el titular le correspondan.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29. Las personas servidores públicos de la Secretaría, serán responsables de las acciones y resoluciones que, en el ejercicio de sus atribuciones, autoricen con su firma, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás dispositivos legales vigentes.

Artículo 30. Las personas servidores públicos adscritos a la Secretaría o a las unidades administrativas dependientes de ésta, deberán conocer y poner en práctica el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Temixco y sus Organismos Descentralizados.

Artículo 31. El incumplimiento a las obligaciones de las personas servidores públicos municipales, así como aquellos actos que pudieran configurar alguna

responsabilidad administrativa, serán sancionados en los términos de la normativa de la materia aplicable, previo vencimiento de los correspondientes procedimientos.

Cuando el incumplimiento de las personas servidores públicos municipales, implique violaciones en materia civil o penal, se estará a lo que expresamente establece la legislación de esas materias, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

Artículo 32. Las personas servidores públicos adscritos a la Secretaría, deberán presentar a la Contraloría Municipal, su declaración de situación patrimonial de inicio, modificación o conclusión, según sea el caso, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Artículo 33. Será causa de responsabilidad para las personas servidores públicos titulares de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, contraer compromisos fuera de las limitaciones de los presupuestos autorizados por el Ayuntamiento, así como también, de realizar acuerdos, negociaciones o cobros fuera del marco normativo de la legislación vigente, a cambio de la prestación de los servicios públicos municipales, mismos que, se harán del conocimiento de la Contraloría Municipal para el seguimiento correspondiente.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 34. La Secretaría promoverá la celebración de convenios y mecanismos de colaboración con dependencias municipales, autoridades estatales y federales, organismos autónomos, academia y organizaciones de la sociedad civil, para la ejecución de acciones y programas, evitando en todo momento la duplicidad de funciones o la invasión de competencias.

Artículo 35. Toda la información pública generada por la Secretaría se sujetará a las disposiciones de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

El tratamiento de datos personales de las mujeres usuarias y de terceras personas se realizará con estricta confidencialidad y seguridad, con fines primordialmente estadísticos, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

Artículo 36. La Secretaría, para el cumplimiento de sus programas sustantivos, programará dentro de los plazos establecidos, el respectivo programa presupuestario anual, en el cual se contemplará preferentemente, la asignación de recursos para los ejes de prevención, atención, transversalización y empoderamiento, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 37. El ejercicio del gasto público a cargo de la Secretaría, será evaluado con enfoque de género y estará sujeto a los mecanismos de control interno, auditoría y rendición de cuentas previstos en la legislación municipal y demás normativa aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que contravengan el contenido del presente ordenamiento.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de la Mujer, para que en un periodo no mayor de 60 días naturales, contados a partir de la publicación del presente reglamento interior, a presentar ante la Contraloría Municipal, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos administrativos.

CUARTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a realizar el proceso de publicación de la presente reglamentación interior, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

QUINTO. Para todos los casos no previstos en la presente reglamentación, se resolverán de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en materia de derechos humanos, de protección a las mujeres, y de acceso de las mujeres a una

vida libre de violencia, las Leyes del orden común, la costumbre, los principios generales del derecho, la equidad y demás ordenamientos aplicables.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.

Temixco, Morelos a 14 de enero del año 2026.

ATENTAMENTE.

**CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.**

C. ISRAEL PIÑA LABRA.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.**

**C. GRACIELA CÁRDENAS MORALES.
SÍNDICO MUNICIPAL.**

C. JULIO CÉSAR ORTÍZ POPOCA.

**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;
DESARROLLO ECONÓMICO; Y SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO.**

C. ALMADELIA CRUZ ROJAS.

**REGIDORA DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO; ASUNTOS
INDÍGENAS; COLONIAS Y POBLADOS; Y DERECHOS HUMANOS.**

C. DULCE GABRIELA GARCÍA MÁRQUEZ.

**REGIDORA DE DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS;
BIENESTAR SOCIAL; Y GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.**

C. LAURA ANALINE LÓPEZ CORTÉS.

**REGIDORA DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS;
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES; Y PATRIMONIO MUNICIPAL.**

C. GUILLERMO GERARDO HURTADO DE MENDOZA MAGAÑA.

**REGIDOR DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD; PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO; Y EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.**

C. ADRIANA DE LA CRUZ CASTREJÓN.

**REGIDORA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL; PROTECCIÓN DEL
PATRIMONIO CULTURAL; Y ASUNTOS MIGRATORIOS.**

C. ANDREA MORALES ROBLEDO.

**REGIDORA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE;
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RENDICIÓN**

**DE CUENTAS, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y ARCHIVOS; Y
DESARROLLO AGROPECUARIO.
C. VÍCTOR RODOLFO SÁNCHEZ BUSTAMANTE.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
DE TEMIXCO, MORELOS.
RÚBRICAS.**