



MORELOS
2018 - 2024

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 UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA DEMANDA POPULAR.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2010/03/03
Publicación	2010/04/14
Vigencia	2010/04/15
Expidió	H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.
Periódico Oficial	4795 "Tierra y Libertad"



ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA DEMANDA POPULAR

EL C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y CONSIDERANDO:

Que la principal función del Gobierno Municipal es dar respuesta a todas y cada una de las demandas ciudadanas, la Unidad Técnica será la dependencia encargada de concertar los recursos federales, estatales y municipales para elaborar los proyectos que demandan soluciones urgentes en beneficio de la población xochitepequense.

En tal consideración, este gobierno municipal se ha dado a la tarea de elaborar un Reglamento en el que se den a conocer las funciones y facultades específicas de la Unidad Técnica y de las unidades administrativas de las que se auxilia para el despacho de los asuntos de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA DEMANDA POPULAR.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- Este reglamento interno tiene por objeto regular el trabajo administrativo y técnico de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular del H. Ayuntamiento de Xochitepec Morelos en los términos de lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno y Administración.

Artículo 2.- El objeto de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular es elaborar los proyectos necesarios que permitan al Presidente Municipal dar respuesta a las necesidades sociales de los habitantes de este municipio, concertando los recursos Federales, Estatales y Municipales, además de coordinarse con las dependencias de los distintos niveles gubernamentales para un mejor desempeño de las funciones.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento Interno se entiende por:

- I.- Reglamento Interno.- Al presente Reglamento de Gobierno y Administración.
- II.- Reglamento.- Al Reglamento de Gobierno y Administración del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.
- III.- Unidad Técnica.- A la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular.
- IV.- Presidente Municipal.- Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Xochitepec, Morelos.
- V.- Coordinador General de la Unidad Técnica.- Al Coordinador General de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular.
- V.- Directores.- A los Directores de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular.

Artículo 4.- La aplicación de los preceptos enunciados en este ordenamiento reglamentario corresponde, en su respectiva competencia a los siguientes:

- I.- Coordinador General de la Unidad Técnica.
- II.- Director Operativo de la Unidad Técnica.
- III.- Director Técnico de la Unidad Técnica.
- IV.- Jefes de Departamento de las Direcciones pertenecientes a la Unidad Técnica.



V.- Trabajadores de la Unidad Técnica.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 5.- La unidad Técnica se encargará de concertar los recursos federales, estatales y municipales para elaborar proyectos que le permitan al Presidente Municipal presentar una respuesta a la demanda ciudadana, manteniendo así la estabilidad política, económica y social del Municipio de Xochitepec. Para el desempeño de sus funciones deberá mantener una estrecha relación con las dependencias federales, estatales y municipales.

Artículo 6.- El Coordinador General en representación de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones tomadas por el Presidente Municipal para que se cumplan en sus términos.
- II. Dar cuenta de inmediato al Presidente Municipal de los casos que demandan soluciones inmediatas.
- III. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con los titulares de las distintas Secretarías y direcciones.
- IV. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las diversas dependencias municipales, para el cumplimiento de las debidas atribuciones que a cada uno le corresponden.
- V. Establecer los métodos, formas y requisitos que le solicite el Presidente Municipal para el adecuado funcionamiento de la dependencia en coordinación con las dependencias gubernamentales competentes en el Estado.
- VI. Establecer las bases para la programación y su coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno estatal, federal o de otros órdenes de Gobierno.
- VII. Dar fiel cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos de la



Presidencia con la ciudadanía y con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales que se le encomiende.

VIII. Participar en las diversas comisiones y comités que en la Presidencia Municipal, se formen, turnando a los titulares de las distintas dependencias los compromisos que de ellos se deriven.

IX. Realizar reuniones periódicas con los titulares de las áreas para supervisar, evaluar los avances y cumplimientos de metas de los programas de trabajo.

X. Coordinar, con los titulares de las unidades administrativas, la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y organismos municipales.

XI. Participar en el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento Interno y demás leyes y reglamentos les imponen a las dependencias.

XII. Servir de enlace con grupos y organismo de la sociedad civil del Municipio y facilitar su interacción con las dependencias municipales.

XIII. Solicitar el Programa Operativo Anual a cada una de las áreas del H. Ayuntamiento.

XIV. Participar como Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN) y cumplir con las funciones que le competen en este organismo.

XV. Coordinar junto con la Secretaría del Ayuntamiento todo lo concerniente a la realización del Informe de Gobierno Municipal.

Artículo 7.- La Unidad Técnica para el despacho de los asuntos concernientes a su competencia tendrá un Coordinador, como titular de la misma, el cual será designado de manera directa por el Presidente Municipal.

Así mismo se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

I. Dirección Operativa:

a).- Departamento de Planeación.

b).- Departamento de Seguimiento y Evaluación.



- c).- Departamento de Fortalecimiento Social.
- II. Dirección Técnica:
 - a).- Departamento de Capacitación.
 - b).- Departamento de Desarrollo Social y Programas Federales.
 - c).- Departamento de Inversión Pública.

CAPÍTULO III **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES**

Artículo 8.- Los Directores, para el trámite, atención, despacho y resolución de los asuntos que les competen, contarán con el personal que se establezca en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y las unidades administrativas que se les adscriban.

Artículo 9.- Los Directores tendrán las siguientes facultades y atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- II. Ejercer en forma directa las atribuciones que le otorga este Reglamento a las unidades administrativas a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o las adquiridas por delegación o suplencia;
- IV. Formular y presentar al Coordinador de la Unidad Técnica para la aprobación correspondiente, el anteproyecto de Presupuesto y los Programas Operativos Anuales de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Vigilar la ejecución de los Programas Operativos Anuales de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Ejecutar los programas de actividades propias de la Unidad Técnica y vigilar el cumplimiento que den a las propias las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Acordar con el Coordinador de la Unidad Técnica los Manuales de



Organización y Procedimientos de las unidades administrativas.

VIII. Coordinar con los servidores públicos adscritos a la Unidad Técnica, las actividades que le hayan sido encomendadas;

IX. Proponer al Coordinador de la Unidad Técnica, la designación, promoción o remoción de los titulares y demás servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo;

X. Vigilar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos que le competan;

XI. Representar al Coordinador de la Unidad Técnica en los asuntos que éste le encomiende, asigne o delegue;

XII. Acordar con el Coordinador de la Unidad Técnica los asuntos de su competencia;

XIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia y de aquellos que especialmente le encargue el titular de la dependencia;

XIV. Informar al titular de la dependencia en forma mensual, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XV. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes;

XVI. Formar parte de las Comisiones, Comités y Consejos que expresamente señalen los ordenamientos correspondientes y los que le sean asignados en forma específica por el titular de la Dependencia;

XVII. Instaurar procedimientos y levantar las actas administrativas correspondientes por faltas graves cometidas por el personal de las unidades administrativas a su cargo, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o les encomiende expresamente el Coordinador de la Unidad Técnica o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES



Artículo 10.- El Director Operativo, tendrá las siguientes facultades y atribuciones específicas:

- I. Formular el Plan Municipal de Desarrollo y orientar la integración de los programas sectoriales, institucionales, especiales y regionales.
- II. Desarrollar estudios de planeación y prospectiva para el corto y mediano plazo, en materia social, económica, política y cultural.
- III. Fomentar el desarrollo de proyectos de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones normativas que incidan en el proceso de planeación.
- IV. Identificar claramente los objetivos y metas sujetos de seguimiento y evaluación.
- V. Proponer las adecuaciones necesarias para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas de él derivados.
- VI. Promover la participación de los Comités de Obra en el seguimiento y evaluación de las obras y acciones.
- VII. Contar con elementos suficiente que permitan medir el impacto social de los Programas Sectoriales, Regionales, Especiales e Institucionales.
- VIII. Promover la realización de encuentros y foros de reflexión, discusión y análisis respecto del desarrollo.
- IX. Fortalecer los instrumentos de colaboración y cooperación entre las diversas áreas que conforman el municipio.
- X. Evaluar y vigilar el correcto y oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
- XI. Promover la concertación y participación de la ciudadanía, para la integración de sus demandas en propuestas viables de inversión.
- XII. Analizar, coordinar y procesar la información para la planeación del desarrollo del municipio.
- XIII. Establecer los mecanismos de seguimiento de la gestión pública, a través de la construcción de tableros de control ejecutivos.

Artículo 11.- El Director Técnico, tendrá las siguientes facultades y atribuciones específicas:



- I. Promover la normatividad y metodologías para la elaboración, formulación e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Proporcionar apoyo y asesoría técnica a las diferentes áreas administrativas y operativas del municipio, cuando así lo soliciten en materia de planeación del desarrollo.
- III. Realizar análisis, estudios, investigaciones y prospecciones para proponer prioridades a atender en la política de desarrollo municipal.
- IV. Formular procesos de capacitación, difusión y actualización de los servidores públicos en temáticas relacionadas con la planeación del desarrollo, procesos administrativos y calidad en el servicio.
- V. Conjuntar los esfuerzos y recursos tanto de los tres ámbitos de gobierno y de los organismos no gubernamentales, con el propósito de generar un proceso de desarrollo.
- VI. Elevar el nivel de bienestar de la población fortaleciendo los programas que faciliten el abatimiento de la pobreza.
- VII. Sensibilizar a los diversos actores para que definan con la ciudadanía, la población objetivo que será beneficiada, así como las actividades prioritarias de interés general de la comunidad, a fin de determinar los objetivos, servicios, acciones, monto de los recursos, requisitos, procedimientos, número de beneficiarios, tipo de aportación comunitaria, el compromiso de las autoridades y la ciudadanía, así como los tiempos de ejecución y los resultados obtenidos.
- VIII. Coordinar con las diferentes dependencias de la administración pública acciones que impulsen el desarrollo.
- IX. Promover, convocar e impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, pláticas y exposiciones sobre la materia.

Artículo 12.- La Jefatura de Departamento de Planeación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Formular una metodología para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Integrar el marco conceptual para sustentar la estructura y contenidos del Plan Municipal de Desarrollo.



- III. Implementar procesos de captura, sistematización y análisis de contenidos para su incorporación al texto del Plan Municipal de Desarrollo.
- IV. Coordinar el proceso de solicitud y compilación de la información de las dependencias para su inclusión en la redacción del Plan Municipal de Desarrollo y su correspondiente validación.
- V. Consolidar un documento preliminar para su envío al Presidente Municipal para su aprobación.
- VI. Establecer lineamientos metodológicos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal para elaborar sus programas sectoriales y de seguimiento.
- VII. Estudiar y formular los proyectos de ley, decretos y reglamentos y demás disposiciones relativas a la planeación para el desarrollo.
- VIII. Apoyar en la elaboración de los convenios que celebre el municipio en materia de planeación y programación del desarrollo.
- IX. Difundir el proceso de planeación como factor de participación social.
- X. Elaborar metodologías e instrumentos para la integración de información prospectiva.
- XI. Formular e integrar análisis económicos, sociales y políticos para la generación de escenarios como insumo para la toma de decisiones.
- XII. Generar instrumentos para el seguimiento del proceso de planeación.

Artículo 13.- La Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Llevar a cabo el seguimiento de los programas y acciones aprobadas durante el ejercicio presupuestal e informar a las autoridades respectivas.
- II. Vigilar el correcto y oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
- III. Establecer los procedimientos para el seguimiento físico y financiero de los programas.
- IV. Vigilar mediante un seguimiento permanente en coordinación con la contraloría Municipal, que los programas de inversión de las dependencias y entidades del ejecutivo se realicen conforme a los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Regionales,



Especiales e Institucionales.

V. Coordinar con las diferentes dependencias y autoridades auxiliares del ayuntamiento, la integración, seguimiento y evaluación de los diferentes programas y proyectos implementados en el municipio, tanto federales, estatales y municipales, representando en ello al ejecutivo municipal y promover la participación comunitaria en la ejecución de obras y acciones.

VI. Alinear esfuerzos con las áreas de Finanzas y mediante la conformación de un grupo de trabajo a fin de lograr un seguimiento puntual de la ejecución de recursos públicos.

VII. Conformar un catálogo de Obras y Acciones autorizadas a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento.

VIII. Definir el sistema de información que asegure los elementos necesarios para el seguimiento del ejercicio del programa-presupuesto de las Dependencias, en congruencia con las determinaciones y requerimientos de información que para tal efecto se acuerden conjuntamente con la Contraloría Municipal.

IX. Programar, convocar y participar en reuniones periódicas de seguimiento con los responsables de las dependencias municipales.

X. Instrumentar y articular en coordinación con las dependencias del gobierno municipal el modelo de evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

XI. Contribuir a la planeación del desarrollo del municipio y al compromiso de transparencia y honestidad, implementando las medidas de control y vigilancia en la ejecución los recursos públicos destinados a obras y acciones a favor del desarrollo de nuestro municipio.

XII. Fortalecer el cumplimiento de objetivos y metas plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo, en materia de cobertura e impacto social de la obra pública y acciones de gobierno.

XIII. Desarrollar un modelo de evaluación que permita crear un paradigma consolidado de conceptos y acciones.

XIV. Definir metodología y lineamientos para la correcta aplicación y utilización del modelo de evaluación.

XV. Desarrollar e implementar un manual de indicadores estratégicos, de proyecto y de gestión que se ajusten a las necesidades de control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones programadas.



XVI. Alinear los esfuerzos de las diferentes dependencias de gobierno municipal involucradas en la aplicación de recursos públicos en obras y acciones.

XVII. Mantener líneas de comunicación y compromisos de coordinación con cada una de las dependencias del gobierno municipal a través de reuniones periódicas.

XVIII. Diseñar las normas y acciones que permitan transparentar la información y hacer más eficiente su flujo.

XIX. Implementar instrumentos de captación de datos confiables mediante el uso de las tecnologías de Información disponibles.

XX. Incorporar a todas las dependencias ejecutoras de obra y acciones al reporte de avances físicos y financieros de cada una de las obras y acciones autorizadas en los diferentes ejercicios fiscales.

Artículo 14.- La Jefatura de Departamento de Fortalecimiento Social, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Orientar la política municipal con base en la participación social.
- II. Fomentar el reordenamiento urbano y ambiental así como la integración de las actividades rurales al desarrollo y promoción del crecimiento económico.
- III. Hacer del empleo y del bienestar social de la población la base de los programas desarrollando proyectos productivos y de infraestructura básica y desarrollo social.
- IV. Promover programas de desarrollo y en general acciones públicas y privadas para el desarrollo equilibrado.
- V. Estructurar un enfoque gradual de planificación integrada con la incorporación de sistemas de ordenamiento territorial, equilibrio regional y desarrollo sustentable en la planificación del desarrollo municipal.

Artículo 15.- La Jefatura de Departamento de Capacitación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Realizar un catalogo de cursos para ofertar capacitación.
- II. Promover cursos creados en la Unidad Técnica.



- III. Impartir cursos ofertándolos al Municipio y Asociaciones Civiles.
- IV. Requerir calendario de sesiones de Capacitación a las diferentes instancias federales y estatales.
- V. Difundir la capacitación a todas las áreas y personas interesadas en el tema.
- VI. Capacitar vía tele aula a servidores públicos y personas interesadas en los temas.
- VII. Instalar en el municipio los proyectos autorizados de capacitación.
- VIII. Gestionar la instauración de espacios físicos de capacitación en el municipio, que por su ubicación geográfica se verían beneficiados por el programa.
- IX. Realizar seguimiento de las capacitaciones realizadas.

Artículo 16.- La Jefatura de Departamento de Desarrollo Social y Programas Federales, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Lograr el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y financieros, con calidad en la construcción de la obra y la participación social.
- II. Incorporar nuevas tecnologías, que permitan el uso eficiente de los recursos naturales con que cuenta el municipio, mayor calidad, duración, costos bajos y menor tiempo de ejecución.
- III. Formar los elementos estratégicos y administrativos para la planeación y programación; coordinados entre poderes federales y estatales, de los manejos sociales.
- IV. Realizar estrategias, programas, recursos y acciones de la administración pública federal y estatal; en el desarrollo social, presupuestal, con un proceso de transferencia y subsidios del gasto público federal.
- V. Asesorar y dar asistencia técnica a las dependencias municipales, en la aplicación y cumplimiento de la normatividad establecida para cada uno de los programas involucrados, así como de los diferentes convenios de coordinación, concertación, vinculación o asociación de municipios que haya lugar.
- VI. Vinculación con instancias federales y con el apoyo de las autoridades municipales, dictaminar las necesidades de proyecto con diferentes



programas.

VII. Elaborar e integrar las propuestas de inversión de los programas a cargo de la Unidad Técnica, vigilando que se apeguen a los lineamientos y normatividad establecidos para cada uno de ellos.

VIII. Coordinar y complementar los informes que soliciten las instancias estatal y federal, requeridos específicamente por cada convenio.

Artículo 17.- La Jefatura de Departamento de Inversión Pública, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Instrumentar proyectos estratégicos derivados de Inversión Pública, como base para la integración de esquemas de trabajo conjunto entre la Unidad Técnica con las demás áreas del Ayuntamiento.

II. Fortalecer la presencia y uso de aplicaciones, herramientas de análisis y proyección e instrumentos técnico-conceptuales de la gestión pública, para la realización de una Planeación y Prospectiva de la gestión pública municipal de mayor certidumbre y confiabilidad.

III. Generar herramientas técnico-conceptuales sobre el diagnóstico, comportamiento y previsión de la administración pública.

IV. Elaborar plataforma de información y herramientas para el apoyo a la realización de estudios de proyección, análisis de información y generación de escenarios posibles de la gestión pública para la realización de prospectiva.

Artículo 18.- De las suplencias de funcionarios de los servidores públicos:

I. Las ausencias temporales del Coordinador General serán cubiertas por quién este designe.

II. Las ausencias temporales de los Directores de la Unidad Técnica, se cubrirán por el Director que designe el titular de la Unidad Técnica.

Artículo 19.- Del presupuesto:

I. La Unidad Técnica contará con un presupuesto mensual suficiente para



sufragar los gastos que se generen en el desarrollo de sus funciones.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en la Oficina del Presidente Municipal, habilitada como sala de Sesiones, de este H. Ayuntamiento de Xochitepec a los tres días del mes de marzo del año dos mil diez.

**C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ÓSCAR DE LA FUENTE VILLAMAR
SÍNDICO**

**C. ELIZABETH JIMÉNEZ ORZUNA
REGIDORA DESARROLLO ECONÓMICO, RELACIONES PÚBLICAS,
SERVICIOS PÚBLICOS, TURISMO Y PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**C. NARCISO CÁRDENAS DELGADO
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS,
ATENCIÓN A MIGRANTES SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**C. BLANCA LILIA ESTRADA RIVERA
REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, COLONIAS,
POBLADOS Y FRACCIONAMIENTOS, DESARROLLO URBANO Y OBRAS
PÚBLICAS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS Y DERECHOS HUMANOS**

**C. MARÍA MARICELA CAMPOS MEJÍA
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, ATENCIÓN DE ASUNTOS JUVENILES,
COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN, PATRIMONIO MUNICIPAL Y EQUIDAD
DE GÉNERO**

**C. DOMINGO FRANCO RIVERA
REGIDOR DE EDUCACIÓN, ECOLOGÍA, CULTURA Y PATRIMONIO
CULTURAL Y RECREACIÓN Y DEPORTE**



En consecuencia remítase al Ciudadano Juan Carlos Rivera Hernández, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Reglamento de Interior de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de la Demanda Popular del Municipio de Xochitepec, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. CIRO NORBERTO PERALTA NAVARRO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS.**