



.....

C. EDER ALONSO GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC MORELOS EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTICULOS 115, FRACCION II, DE LA CONSTITUCIÓN PPOLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASI COMO EN LOS ARTICULOS 38, FRACCION III, IV Y 41, FRACCION I, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTICULOS 12 Y 13, DEL REGLAMENTO INTERNO DE H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC MORELOS; Y

DOCUMENTO CONSIDERANDO INFORMATIVO

Que el 16 de Julio del 2025, se publicó la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en la que se establecen los principios y las bases a los que deberán sujetarse los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de agencia de transformación digital. En consecuencia el 4 de octubre de 2025 el Gobierno del Estado de Morelos con las atribuciones conferidas creó la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos.

En la actualidad se están dando transformaciones a escala nacional, estatal y municipal, reformas y movimientos paradigmáticos que en si dan testimonio a una nueva perspectiva de gobierno que busca el bienestar del ciudadano a través de acciones sustantivas que se implementan por los diferentes niveles de Gobierno, con el firme propósito de lograr la transformación.

La tecnología ha avanzado de manera significativa en diferentes aspectos de la vida, tanto pública como privada, en la educación ha revolucionado la forma de aprender y acceder a la información, además la comunicación e interacción social trasciende los límites tradicionales, conectando a las personas alrededor del mundo al instante. La digitalización ha transformado el comercio y las finanzas, se han optimizado las operaciones y el intercambio de bienes y servicios a escala global. La inteligencia artificial y el análisis de big data se han convertido en herramientas esenciales para la toma de decisiones estratégicas.

Ahora bien, y atendiendo a las obligaciones impuestas por la Ley Nacional para Eliminar los Trámites Burocráticos es que se propone la creación del Reglamento Municipal de Transformación Digital en Trámites y Servicios del Municipio de Yautepec, Morelos; con el objeto establecer las normas generales, disposiciones, principios, bases y políticas en materia de operación e innovación digital, gestión de datos, mejora regulatoria, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza y operación tecnológica, conectividad e infraestructura,





.....

agenda digital, desarrollo de software y simplificación y digitalización de trámites y servicios, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios en la Administración Pública municipal, sustituyendo la legislación sobre mejora regulatoria, así como el organismo descentralizado encargado hasta ahora de esa materia. Pero, además se propone modernizar la atención a los ciudadanos haciendo uso de herramientas tecnológicas, reduciendo así el contacto con funcionarios públicos y en consecuencia la corrupción. En la actualidad la tecnología no es solo una herramienta, sino el eje articulador de la vida social, económica y administrativa; y este Ayuntamiento reconoce que el modelo de gestión pública tradicional – basado en el papel, la presencialidad obligatoria y procesos fragmentados – ha quedado superado por las demandas de una ciudadanía que exige agilidad, transparencia y eficiencia. Por lo que la presente iniciativa surge de la necesidad imperante de cerrar la brecha digital y convertir a nuestra administración en un Gobierno Inteligente. No se trata simplemente de digitalizar documentos, sino de rediseñar la relación entre el ciudadano y el gobierno local.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Actualmente, la administración municipal enfrenta retos que obstaculizan el desarrollo local, tales como la Burocracia Excesiva, es decir, los procesos lentos que afectan la competitividad económica y el bienestar ciudadano; La Opacidad, entendiéndose esta como la dificultad para el seguimiento en tiempo real de trámites y el uso de los recursos públicos y finalmente la desconexión o la falta de interoperabilidad entre las diferentes dependencias municipales.

La transformación digital no es un fin en sí mismo, sino el medio para construir un municipio más humano, donde el tiempo de la gente sea respetado y la gestión pública sea sinónimo de innovación.

Con la implementación de este Reglamento se esperan beneficios Para el Ciudadano tales como la disponibilidad de trámites las 24 horas, los 7 días de la semana, desde cualquier dispositivo; y para la Administración Pública una Mayor capacidad de fiscalización así como la reducción de errores humanos y ahorros presupuestarios significativos.

Este Reglamento se alinea con los marcos nacionales de mejora regulatoria y las facultades de autonomía municipal, buscando cumplir con el mandato constitucional de promover una administración pública eficiente y orientada al servicio del interés general.

Por lo anteriormente expuesto, el municipio ha determinado expedir un nuevo reglamento municipal adaptado en la implementación de la digitalización en el ámbito de trámites y servicios en donde se contemple una estructura funcional en beneficio a la sociedad; por tanto es de expedirse el siguiente:





.....

REGLAMENTO DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACION DIGITAL DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden, público y observancia general en el Municipio de Yautepec, Morelos en materia de transformación digital, simplificación y digitalización de trámites y servicios, atención ciudadana y buenas prácticas regulatorias, desarrollo de soluciones tecnológicas, de operación e innovación digital de la gestión de datos, gobierno abierto, gobernanza, operación de datos, conectividad e infraestructura, agenda digital y desarrollo de sistemas informáticos.

Artículo 2. Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer las obligaciones de la Agencia de Transformación Digital y de las autoridades municipales de digitalización y simplificación.
- II. Elaborar las propuestas de armonización de la normativa en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en el municipio.
- III. Implementar y vigilar el funcionamiento del Modelo municipal para Eliminar Trámites Burocráticos.
- IV. Implementar y vigilar el funcionamiento del Modelo municipal para la Digitalización.
- V. Establecer las herramientas, instrumentos y acciones que promuevan las buenas prácticas regulatorias en el ámbito municipal y vigilar su cumplimiento en su totalidad.
- VI. Normar las funciones y obligaciones de los Sujetos Obligados en materia de simplificación y digitalización, accesibilidad y el no rechazo y canalización obligatoria de los trámites y servicios administrativos, dentro del territorio municipal.
- VII. Establecer los principios, bases, procedimientos e instrumentos para que las regulaciones garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.
- VIII. Las demás que otras leyes establezcan.





.....

Artículo 3. En todo lo no previsto por este Reglamento y respecto de las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este, serán resueltas por la persona titular de la Agencia de Transformación Digital Municipal.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A las Secretarías y Dependencias, incluidos los Órganos Desconcentrados, así como las demás unidades administrativas de coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación.
- II. **Agencia:** A la Agencia de Transformación Digital del Municipio de Yautepec.
- III. **Agencia Estatal:** Agencia de Transformación Digital del Estado de Morelos, como autoridad Local de Simplificación y Digitalización. (ATDEM)
- IV. **Agenda Regulatoria:** A la herramienta de planeación anual que tiene por objeto registrar las propuestas regulatorias que los Sujetos Obligados pretenden expedir.
- V. **Agenda de Simplificación y Digitalización:** A la herramienta de planeación semestral que tiene por objeto difundir las metas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados.
- VI. **Análisis de impacto regulatorio:** A la herramienta que tiene por objeto que las Regulaciones que se emitan generen el mayor beneficio posible para la sociedad, con el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para resolver un problema público.
- VII. **Buenas Prácticas Regulatorias:** A las reglas, procedimientos y herramientas para garantizar que las Regulaciones sean claras, sencillas, lógicas, coherentes y generen el menor costo burocrático.
- VIII. **Cabildo Municipal:** Órgano máximo de autoridad en el Municipio, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública. Está integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.
- IX. **CURP:** A la Clave Única de Registro de Población.
- X. **Costo burocrático:** A los costos económicos y sociales que las personas asumen para cumplir con las obligaciones que deriven de las regulaciones.
- XI. **Digital Morelos:** A la plataforma única para realizar trámites y servicios en el Estado de Morelos.
- XII. **Digitalización:** Al proceso que emplea tecnologías de la información y comunicación para sistematizar, automatizar y agilizar los procesos institucionales para la atención

DOCUMENTO INFORMATIVO





.....

de trámites y servicios, y la reducción de la interacción presencial entre las personas y las autoridades, a fin de eliminar espacios de corrupción y discrecionalidad.

- XIII. Documento digital:** Al documento que es generado, consultado o procesado por medios digitales.
- XIV. Enlace Oficial de Simplificación y Digitalización:** Al titular de la Agencia de Transformación Digital como responsable de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de la materia.
- XV.** A la persona servidora pública designado por el Enlace Oficial de Simplificación y Digitalización, quien auxiliará a este en el cumplimiento de sus obligaciones.
- XVI. Enlaces de Simplificación y Digitalización:** A los Enlaces Oficial y Técnico de Simplificación y Digitalización.
- XVII. Expediente Digital Ciudadano:** Al conjunto de documentos digitales asociados a una persona, que pueden ser utilizados por cualquier Sujeto Obligado competente, para resolver trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos a su cargo.
- XVIII. Firma Electrónica Avanzada:** Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de estos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- XIX. Llave MX:** Al mecanismo de autenticación e identificación en medios digitales asociado a la Clave CURP.
- XX. Modelo Municipal de Homologación de Trámites y Servicios:** Al conjunto de herramientas y acciones para homologar Trámites y Servicios a nivel municipal, impulsar capacidades tecnológicas que permitan a los Sujetos Obligados desarrollar y habilitar plataformas digitales para Trámites y Servicios y compartirlas al resto de autoridades.
- XXI. Modelo municipal para la Digitalización:** Al conjunto de herramientas y acciones para implementar soluciones tecnológicas que automaticen los procesos para facilitar y agilizar la atención y resolución de Trámites y Servicios, y reducir la interacción presencial entre personas y autoridades para eliminar espacios de corrupción y discrecionalidad.

DOCUMENTO INFORMATIVO





.....

XXII. Regulación: A las disposiciones normativas de carácter general emitida por cualquier Sujeto Obligado, tales como acuerdos, normas, reglamentos, circulares, lineamientos, reglas, manuales o cualquier otra disposición de naturaleza análoga.

XXIII. Simplificación: A las acciones para reducir trámites, requisitos y tiempos de resolución; para eliminar procesos innecesarios y cualquier costo burocrático que facilite a las personas el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

XXIV. Soluciones Tecnológicas: A los sistemas tecnológicos, plataformas, aplicaciones web, aplicaciones móviles o similares y, en general, cualquier programa de cómputo.

XXV. Sujetos Obligados: A las dependencias, órganos descentralizados y unidades de la Administración Pública Municipal del municipio de Yauteppec.

XXVI. Tics: A las Tecnologías de la Información y Comunicación.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 5. Para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados registrarán su actuación bajo los siguientes principios:

- I. Confianza ciudadana:** La interacción entre las personas y los Sujetos Obligados en la gestión de Trámites y Servicios estará basada en la buena fe.
- II. Certeza jurídica:** Las Regulaciones serán claras y transparentes en cuanto a los trámites y requisitos que se exigen, los plazos y tiempos de resolución, así como los procedimientos para su atención, y que únicamente se exijan trámites y requisitos que se encuentren expresamente establecidos en ordenamientos vigentes y que estén registrados en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.
- III. Simplificación:** El municipio reducirá al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumirá en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista.
- IV. Proporcionalidad:** Los requisitos y costos burocráticos previstos en las Regulaciones serán los necesarios y estarán acordes al riesgo asociado a la actividad regulada.
- V. Armonización regulatoria:** Se deben evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.
- VI. Interoperabilidad de sistemas institucionales:** Debe garantizarse la comunicación y el intercambio seguro de información entre los sistemas tecnológicos de los Sujetos Obligados, a fin de que, previa autorización de su titular, los datos y documentos que





.....

obren en sus archivos o registros sean consultados o integrados por el Sujeto Obligado para la resolución de trámites o servicios, a fin de que no sean solicitados nuevamente.

VII. Publicidad y Transparencia: La información sobre los Trámites y Servicios gubernamentales debe ser clara, accesible y estar disponible de manera pública a través del Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.

VIII. Equivalencia funcional: En el diseño, desarrollo y operación de las soluciones tecnológicas, los Sujetos Obligados adoptarán las medidas necesarias para que las personas puedan dar cumplimiento a los requisitos y formalidades previstos en la normativa mediante el uso indistinto de documentos físicos y digitales. Los documentos digitales, mensajes de datos o sus representaciones gráficas con firma electrónica avanzada emitidos por la Administración Pública Estatal y por las Autoridades Públicas Municipales, tendrán el mismo valor que los documentos impresos con firmas autógrafas.

IX. Mayor Beneficio: Las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados generaran el mayor beneficio posible con los menores costos burocráticos.

X. Centralidad en la persona: Los Sujetos Obligados adoptarán una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental.

XI. Participación ciudadana: Se promoverá la participación de los sectores público, social, privado y académico en los procesos de simplificación y digitalización.

XII. Utilidad social: La actividad de los Sujetos Obligados estará dirigida a facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

XIII. Ciberseguridad: En el diseño, desarrollo y operación de soluciones tecnológicas, se adoptarán los protocolos de seguridad de la información y comunicaciones necesarias para proteger los sistemas y la información frente a riesgos de ciberseguridad y ciberdelincuencia.

XIV. Neutralidad tecnológica: En el diseño, desarrollo y operación de las soluciones tecnológicas, se adoptarán las medidas necesarias para que no se excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular y que toda persona tenga la posibilidad de elegir la opción tecnológica que mejor le convenga para acceder a los servicios digitales gubernamentales.

XV. Innovación: Es la implementación de estrategias que busquen la mejora permanente en la atención de Trámites y Servicios.

XVI. Usabilidad: Soluciones tecnológicas serán desarrolladas considerando su facilidad de uso, accesibilidad y comprensión por parte de las personas.





.....

XVII. Automatización: En los procesos para la atención de Trámites y Servicios se implementará el uso de nuevas tecnologías para minimizar la burocracia.

XVIII. Soberanía tecnológica: El diseño, desarrollo y aprovisionamiento de Tecnologías de la Información y Comunicación garantizarán el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas; la autonomía e independencia tecnológica, la autogeneración de soluciones tecnológicas y el auto provisión de servicios, evitando la dependencia a elementos externos.

XIX. Compartición de la innovación: El software adquirido o desarrollado con recursos públicos será compartido entre los Sujetos Obligados.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 6. La Administración Pública Municipal, impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para facilitar la interacción con los ciudadanos, a efecto de que éstos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones, comentarios, a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellas por los mismos canales. Lo anterior en medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 7. Los gastos que los Sujetos Obligados necesiten erogar para implementar acciones necesarias para la implementación y cumplimiento del objeto de la Ley, deberán ser considerados e incluidos en sus presupuestos y programas anuales respectivos.

TITULO SEGUNDO DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS

CAPÍTULO UNICO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS

Artículo 8. Son funciones y atribuciones de la Agencia de Transformación Digital del Municipio las siguientes:

I. Digitalización de Trámites y Servicios:





.....

Sistemas de Pago en Línea: Administrar y actualizar las plataformas para pagos ciudadanos digitales

Ventanilla Única Digital: Desarrollar e implementar herramientas para que los ciudadanos inicien trámites administrativos, solicitudes de servicios públicos o reportes en línea sin necesidad de ir a las oficinas del Ayuntamiento municipal.

II. **Infraestructura y Conectividad Municipal:**

DOCUMENTO INFORMATIVO

Redes y Telecomunicaciones: Mantener la infraestructura tecnológica interna del Ayuntamiento (redes, conmutadores, servidores) para asegurar la comunicación entre dependencias.

Internet Público: Coordinar con los programas federales y estatales la habilitación y soporte de zonas de internet gratuito en plazas, parques y espacios públicos de Yautepéc.

III. **Seguridad de la Información y Base de Datos:**

Ciberseguridad: Proteger la información financiera, catastral y de datos personales que los habitantes de Yautepéc ingresan a los servidores del municipio.

Resguardo de Datos: Administrar, archivar y respaldar de manera sistematizada los sistemas informáticos del gobierno local.

Transparencia y Gobierno Abierto:

Gobernanza Digital: Trabajar de la mano con la Unidad de Transparencia municipal para asegurar que la información pública del Ayuntamiento esté actualizada y sea accesible de manera ágil a través de sus plataformas de internet.





.....

TITULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

CAPITULO I DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 9. Son responsables de implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, en sus respectivos ámbitos de competencia, las siguientes:

- I. Cabildo
- II. Presidente municipal
- III. Agencia de Transformación Digital
- IV. Administración Pública Municipal
- V. Los Enlaces de Simplificación y Digitalización
- VI. Los Agentes de Transformación Digital
- VII. Las personas servidoras públicas responsables de la implementación, supervisión y vigilancia de la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 10. El Cabildo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con la Agencia de la Transformación Digital para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Transformación Digital.
- II. Analizar el avance programático de la Agencia y de la evaluación de resultados.
- III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Transformación digital en el municipio.
- IV. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el municipio.
- V. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de la Agencia de Transformación Digital para todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VI. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables.





.....

- VII.** Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Agencia, y
- VIII.** Las demás establecidas en la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de la Agencia de la Transformación Digital.
- II.** Promover la realización de un proceso continuo y permanente de la Agencia, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades.
- III.** Designar al titular de la Agencia.
- IV.** Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. La Agencia de Transformación Digital tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos.
- II.** Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de sus atribuciones y operación.
- III.** Establecer bases y principios para la efectiva coordinación entre órganos del gobierno municipal.
- IV.** Definir mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de información.
- V.** Someter a aprobación del Cabildo Municipal lineamientos administrativos en la materia, a propuesta de los sujetos obligados.
- VI.** Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas nacionales e internacionales.
- VII.** Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social.
- VIII.** Establecer lineamientos, para el diseño, fundamentación y resolución de trámites y procedimientos administrativos.
- IX.** Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.





.....

Artículo 13. La Administración Pública Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El titular de la misma deberá designar a un Servidor Público que funja como Enlace de la Agencia de Transformación Digital.
- II. Proponer la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos.
- III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información.
- IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general.
- V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal.
- VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de la Agencia, y
- VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 14. Los Enlaces de Simplificación y Digitalización son los servidores públicos designados para actuar como el puente operativo que hace posible eliminar la burocracia y digitalizar los servicios de cara al ciudadano. Sus funciones principales son:

I. Diagnóstico y Reingeniería de Trámites:

- a) **Eliminar requisitos innecesarios:** Tienen la obligación de revisar el catálogo de trámites de las dependencias municipales como catastro, licencias de construcción, agua potable y/o predial para detectar y erradicar duplicidades o peticiones absurdas de papeles.
- b) **Aplicar el principio de "No solicitar lo que ya se tiene":** Deben asegurar que la dependencia municipal deje de solicitar al ciudadano copias de documentos que el propio gobierno municipal o estatal ya poseen o emitieron.

II. Coordinación Técnica con el Estado:





-
- a) **Migración a plataformas únicas:** Son los responsables directos de coordinar los esfuerzos técnicos para que los trámites municipales se integren paulatinamente a la plataforma estatal unificada digital.
 - b) **Adopción de Identidad Digital:** Trabajar en la implementación de herramientas como la firma electrónica y la validación de documentos digitales para que tengan la misma validez que los físicos presentados en las ventanillas de las dependencias municipales.

III. Integración de la Agenda de Simplificación: **DOCUMENTO INFORMATIVO**

- a) **Diseñar el plan de digitalización:** Elaborar el calendario y las metas anuales de su área específica, detallando qué trámites se van a simplificar primero, priorizando los de mayor volumen o los que impacten a comercios y grupos vulnerables.
- b) **Someter a consulta pública:** Ayudar a transparentar los cambios normativos y de trámites propuestos para que la ciudadanía o el sector productivo de Yautepec puedan emitir opiniones antes de que se aprueben.

IV. Capacitación e Implementación Interna:

- a) **Capacitar al personal de ventanilla:** Asegurar que los servidores públicos municipales que atienden directamente a la población entiendan y apliquen los nuevos flujos digitales, evitando la solicitud al ciudadano de copias impresas de trámites que ya se completaron en línea.

Artículo 15. Los Agentes de Transformación Digital son el brazo técnico, operativo y de campo que ejecuta el cambio tecnológico en el Ayuntamiento. Sus atribuciones y responsabilidades se dividen en los siguientes ejes:

I. Interoperabilidad y Conexión de Sistemas





-
- a) **Interconexión de bases de datos:** Tienen la obligación de diseñar y enlazar los sistemas informáticos de las dependencias municipales para que puedan compartir información entre sí en tiempo real.
 - b) **Integración al ecosistema estatal y federal:** Adaptar las plataformas del municipio para que sean compatibles con las herramientas nacionales como el uso de la CURP, llave única o la firma electrónica avanzada.

II. Digitalización de Extremo a Extremo:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- a) **Migración de archivos físicos:** Coordinar la digitalización y resguardo en servidores seguros de los archivos históricos y registros físicos del municipio de Yautepec para su consulta ágil.

III. Ciberseguridad y Gobernanza de Datos:

- a) **Protección de Datos Personales:** Implementar protocolos estrictos de seguridad para blindar la información confidencial de los usuarios que se almacena en los servidores locales.

IV. Inclusión Digital y Despliegue en Territorio:

- a) **Alfabetización digital:** Tienen la obligación de coordinar módulos o brigadas de apoyo en las comunidades del municipio para instruir a la población que no está familiarizada con la tecnología para utilizar las nuevas ventanillas digitales.
- b) **Despliegue de infraestructura de conectividad:** Gestionar la instalación de los puntos de acceso a internet público y gratuito en plazas, ayudantías municipales y centros comunitarios para asegurar que el gobierno digital llegue a quienes no tienen conectividad en casa.

Artículo 16. Las atribuciones de las personas servidoras públicas responsables de la implementación, supervisión y vigilancia son:





.....

I. En Materia de Gobernanza Digital y Tecnologías de la Información:

- a) Formular, proponer y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, estándares y criterios técnicos en materia de tecnologías de la información, comunicación y seguridad de la información a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- b) Coordinar y sancionar el desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos, plataformas digitales y aplicaciones móviles del H. Ayuntamiento garantizando su arquitectura institucional, escalabilidad y compatibilidad.
- c) Establecer y administrar los mecanismos jurídicos y tecnológicos de interoperabilidad y datos abiertos entre las diversas unidades administrativas, con el objeto de optimizar el intercambio de información y salvaguardar la protección de datos personales.
- d) Dictaminar la viabilidad técnica respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contrataciones de servicios o desarrollos tecnológicos que pretendan realizar las áreas de la administración municipal, de manera previa a su ejercicio presupuestal.

II. En Materia de Transformación Digital y Simplificación Administrativa:

- a) Instrumentar, coordinar y evaluar el Sistema Municipal de la Agencia de transformación digital, de conformidad con las leyes generales, estatales y demás disposiciones normativas aplicables.
- b) Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios, validando que ningún área administrativa exija requisitos, costos o plazos adicionales a los previstos y autorizados formalmente en dicho registro.
- c) Analizar y dictaminar las propuestas de regulaciones, reformas, reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general que pretendan expedir las dependencias municipales, mediante la evaluación de su impacto regulatorio y la reducción de costos de cumplimiento para la ciudadanía.





.....

- d) Promover y ejecutar la reingeniería de procesos y la simplificación administrativa, orientando las modificaciones normativas hacia la eliminación de duplicidades, la compactación de plazos de respuesta y la gestión digital integral.

III. Atribuciones de Coordinación Institucional y Legal:

Atribuciones Internas de Control y Rendición de Cuentas **DOCUMENTO INFORMATIVO**

- a) Formular, actualizar y someter a aprobación del Cabildo el Reglamento Interior, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Agencia.
- b) Establecer los indicadores de gestión y metas institucionales para evaluar de manera sistemática el avance del Programa Municipal de Transformación Digital y Mejora Regulatoria, rindiendo los informes periódicos correspondientes ante el Presidente Municipal y las comisiones edilicias competentes.
- c) Garantizar y vigilar la debida observancia a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y archivos, respecto de la documentación e información bajo resguardo de la Agencia.

CAPÍTULO II DE LOS ENLACES DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Artículo 17. El titular de la Agencia de Transformación Digital fungirá como Enlace Oficial de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, y será responsable de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, al interior de cada Sujeto Obligado.

Artículo 18. El Enlace Oficial de Simplificación y Digitalización, para el cumplimiento de sus obligaciones, deberá auxiliarse de un Enlace Técnico de Simplificación y Digitalización, designado por él.

Artículo 19. El Enlace Oficial de Simplificación y Digitalización contará con las siguientes obligaciones:





.....

- I. Implementación de los Modelos Estatales, herramientas y demás acciones para el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.
- II. Ser el vínculo entre el Gobierno Estatal, Agencia y sujetos obligados.
- III. Coordinar el registro de Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados, y mantenerlos actualizados en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.
- IV. Llevar un estricto inventario de la totalidad de trámites, servicios y requisitos a cargo de los Sujetos Obligados.
- V. Someter al Cabildo Municipal, la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización, y coordinar su implementación.
- VI. Coordinar al interior de los Sujetos Obligados las acciones de simplificación y digitalización que proponga la Agencia y otras Autoridades en la materia.
- VII. Someter a consideración del Cabildo Municipal las propuestas regulatorias con su análisis de impacto regulatorio.
- VIII. Coordinar al interior de los Sujetos Obligados la revisión del acervo regulatorio del ámbito de competencia, así como los Trámites y Servicios a su cargo, para el cumplimiento del objeto de este Reglamento.
- IX. Coordinar el registro y actualización de las Regulaciones del ámbito de la competencia de los Sujetos Obligados, en el Registro de Regulaciones.
- X. Mantener una métrica actualizada de los usos de cada trámite (frecuencias) y servicio a cargo de los Sujetos Obligados.
- XI. Rendir los informes que le sean requeridos.
- XII. Implementar los criterios y recomendaciones que emita la Autoridad de Simplificación y Digitalización.
- XIII. Brindar atención a los trámites que las y los ciudadanos realicen por medios electrónicos.
- XIV. Solicitar a quien corresponda las soluciones tecnológicas respecto de las necesidades de cada Sujeto Obligado.
- XV. Llevar a cabo sus actividades y desarrollos administrativos a través de las plataformas que la Agencia, cree y expida para tal efecto, y
- XVI. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS





.....

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20. El Programa municipal para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de acatamiento obligatorio para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios, conforme a lo siguiente:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- I. Durante los trámites y servicios, no solicitar documentos que los mismos Sujetos Obligados expidan.
- II. La mayor carga regulatoria la deben asumir los Sujetos Obligados.
- III. Se deberá priorizar la simplificación de los trámites con mayor volumen de uso o de aquellos dirigidos a los grupos de atención prioritaria.
- IV. No deberán solicitar copias simples para la gestión de trámites o servicios.
- V. Los documentos digitales tienen la misma validez que los físicos.
- VI. Disminuir costos de oportunidad.
- VII. Fusionar trámites que guarden relación entre ellos a efecto de crear flujos simultáneos.
- VIII. Eliminar requisitos innecesarios.
- IX. Reducir los plazos de respuesta de los trámites o servicios.
- X. Digitalizar únicamente aquellos trámites que hayan sido previamente simplificados.
- XI. Implementar la homologación de Trámites y Servicios, conforme al Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, para que existan los mismos trámites, requisitos y tiempos de respuesta en el estado de Morelos y en el Municipios, mediante la estandarización de los requisitos, procesos y tiempos de resolución.
- XII. Emitir acuerdos generales de simplificación, cuando se genere el mayor beneficio para las personas, en el menor plazo posible.
- XIII. Implementar formatos únicos para la solicitud de Trámites y Servicios que incluyan las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que, en su caso, resulten necesarias.
- XIV. Habilitar diversas opciones de pago, privilegiando el pago por medios digitales, y





.....

- XV.** Habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios en los que interactúen diversos Sujetos Obligados.

Artículo 21. Son herramientas para eliminar trámites burocráticos mediante la simplificación de Trámites y Servicios los siguientes:

- I.** La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios.
II. La Agenda Regulatoria.
III. El Análisis de Impacto Regulatorio.
IV. El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.
V. La Protesta Digital.
VI. El Registro Nacional de Regulaciones.
VII. La Atención Ciudadana Digital, y
VIII. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO II **DE LA AGENDA DE SIMPLIFICACIÓN Y** **DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

Artículo 22. La Agenda de Simplificación y Digitalización es la herramienta que tiene por objeto que los Sujetos Obligados identifiquen los costos burocráticos de sus Trámites y Servicios, así como los procesos redundantes en su atención y resolución, a fin de formular, calendarizar semestralmente e implementar acciones de simplificación y digitalización, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 23. El Enlace de Simplificación y Digitalización notificara a la Agencia Estatal de Simplificación y Digitalización o al Cabildo Municipal, según corresponda, en los primeros quince días de los meses de enero y julio de cada año, la Agenda de Simplificación y Digitalización, que deberá contener un calendario semestral en el que se priorizarán las acciones, conforme a los siguientes criterios:





.....

- I. Trámites con mayor frecuencia de solicitud.
- II. Trámites dirigidos a personas o grupos de atención prioritaria o en situación de vulnerabilidad.
- III. Trámites que contengan los mayores costos burocráticos para las personas.
- IV. Trámites que se realicen de manera presencial.
- V. Las acciones de simplificación y digitalización comprometidas por los Sujetos Obligados al presentar un Análisis de Impacto Regulatorio, y
- VI. Cualquier otro trámite o servicio que determine la Agencia y cualquier otra Autoridad de Simplificación y Digitalización

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 24. Los Sujetos Obligados podrán registrar en la Agenda de Simplificación y Digitalización, acciones adicionales en cualquier momento.

Los proyectos de simplificación y digitalización programados en la Agenda que no sean realizados durante el periodo correspondiente, se contemplarán en el siguiente semestre, catalogándose como prioritarios.

En todo caso, los Sujetos Obligados deberán justificar las razones por las que no se cumplieron las acciones programadas en los plazos estipulados en la Agenda.

Artículo 25. El titular de la Agencia difundirá la Agenda de Simplificación y Digitalización para su consulta pública durante al menos veinte días naturales, a fin de recabar comentarios y propuestas de los ciudadanos; valorarán los comentarios recibidos y, en su caso, los incluirán en las propuestas.

Artículo 26. El titular de la Agencia podrá emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, respecto de la Agenda de Simplificación y Digitalización. Las cuales se deberán incorporar a la Agenda en un plazo no mayor a diez días hábiles.





.....

Artículo 27. Los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emita el Cabildo Municipal, en la esfera de su competencia, y serán publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, y tendrán por objeto:

- I. Habilitar el uso de herramientas o medios digitales para realizar trámites o servicios.
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos.
- III. Extender la vigencia de las resoluciones.
- IV. Eliminar requisitos y costos burocráticos de cualquier tipo, e
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora, simplificación y digitalización de los Trámites y Servicios de su competencia.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Los Sujetos Obligados deberán modificar y adecuar sus Regulaciones correspondientes en un plazo no mayor a un año después de la publicación del Acuerdo General de Simplificación en el medio oficial correspondiente. En caso de no hacerlo, deberán entregar una justificación detallada al Cabildo Municipal y la Agencia.

Artículo 28. La digitalización de Trámites o Servicios por parte de los Sujetos Obligados, deberá implementarse siempre en coordinación con las Autoridades de Simplificación y Digitalización Estatal o la Agencia, según sea el caso.

En caso de carecer de las capacidades técnicas y presupuestales necesarias para desarrollar soluciones tecnológicas, el Presidente Municipal podrá celebrar convenios de colaboración con la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización para implementar soluciones tecnológicas que obren en el Repositorio Nacional de Tecnología Pública, o con la Agencia Estatal para el apoyo y acompañamiento.

CAPÍTULO III DE LA AGENDA REGULATORIA





.....

Artículo 29. La Agenda Regulatoria es la herramienta de planeación que tiene como objetivo, anticipar, organizar y dar seguimiento al diseño, elaboración y expedición de Regulaciones por parte de los Sujetos Obligados.

Artículo 30. El titular de la Agencia deberá presentar, en los primeros cinco días de los meses de enero y julio, ante el Cabildo Municipal, la Agenda Regulatoria que contendrá las Propuestas Regulatorias que pretendan publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

DOCUMENTO INFORMATIVO

Los Sujetos Obligados podrán actualizar en la Agenda Regulatoria sus propuestas Regulatorias en cualquier momento, cuestión que deberá ser formalizada a través del medio idóneo, notificando debidamente a la Agencia.

Artículo 31. La Agencia someterá la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados a consulta pública, a través de plataformas digitales y su página web, durante un plazo mínimo de diez días hábiles.

Transcurrido el plazo remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en dicha consulta pública, mismas que en la medida de lo posible deberán ser atendidas, sin embargo, no tendrán carácter vinculante.

Artículo 32. Las Propuestas Regulatorias que se incluyan en la Agenda Regulatoria deberá contener, enunciativamente y no limitativamente, la siguiente información:

- I. Nombre preliminar.
- II. Fundamento jurídico para emitir la Propuesta Regulatoria.
- III. Materia sobre la que versará.
- IV. Problemática que se pretende resolver.
- V. Alternativas consideradas para atender la problemática.
- VI. Identificar posibles costos burocráticos y beneficios.





.....

- VII. Identificar, en su caso, las acciones de simplificación y digitalización asociadas a la Propuesta Regulatoria, y
- VIII. Fecha tentativa de presentación de la Propuesta Regulatoria.

Artículo 33. La Agencia intervendrá en el proceso de elaboración del proyecto regulatorio, con el propósito de brindar acompañamiento y asesoría para garantizar las buenas prácticas regulatorias, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de este Reglamento.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 34. La Agencia no tendrá la obligación de incluir en la Agenda Regulatoria las propuestas regulatorias que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Si la Propuesta Regulatoria tiene como objetivo resolver o prevenir una situación de emergencia.
- II. Cuando la publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene, podría comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición.
- III. Siempre que la expedición de la Propuesta Regulatoria no crea costos burocráticos.
- IV. La Propuesta Regulatoria representa una reducción sustancial de costos burocráticos, ya sea porque simplifica o digitaliza trámites o servicios previstos en alguna normativa vigente, y
- V. La Propuesta Regulatoria sea emitida por la persona titular del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.
- VI. La Agencia, mediante los lineamientos correspondientes, determinará los mecanismos y plazos que deberán observar los Sujetos Obligados para informar las Propuestas Regulatorias emitidas en los términos del presente artículo.

Artículo 35. La Agencia podrá emitir recomendaciones a los sujetos obligados sobre el contenido de la Agenda Regulatoria, o sobre los costos burocráticos de la Propuesta Regulatoria desde su etapa de planeación, para garantizar las buenas prácticas regulatorias, la simplificación y digitalización.

Dichas recomendaciones deberán ser atendidas a la brevedad posible por el Sujeto Obligado, siempre y cuando no se contrapongan a alguna otra normativa Estatal o Federal.





.....

CAPÍTULO IV DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

Artículo 36. El Análisis de Impacto Regulatorio es la herramienta que tiene por objeto garantizar que las regulaciones generen el mayor beneficio para la sociedad, el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para atender un problema público de manera efectiva.

Su finalidad es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 37. La Agencia adoptará esquemas de revisión de las Propuestas Regulatorias de los Sujetos Obligados, así como de las Regulaciones vigentes del ámbito de su competencia, mediante el Análisis de Impacto Regulatorio, con el objetivo de:

- I. Generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo burocrático posible.
- II. Evitar crear costos burocráticos innecesarios para las personas.
- III. Crear Regulaciones claras y simples.
- IV. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos de las personas.
- V. Implementar buenas prácticas regulatorias y la simplificación y digitalización de Trámites y Servicios.
- VI. Promover la coherencia de las políticas públicas, y
- VII. Mejorar la coordinación entre Poderes y órdenes de gobierno.

Las Propuestas Regulatorias indicarán, necesariamente, las Regulaciones que pretenden abrogar, derogar o modificar, lo cual deberá quedar asentado en el Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 38. Requieren de Análisis de Impacto Regulatorio, las Propuestas Regulatorias que cumplan con los siguientes supuestos:





.....

- I. Establezcan nuevos costos burocráticos.
- II. Impacten directamente en alguna actividad económica.
- III. Excedan el Umbral de Proporcionalidad establecido en los Lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio.
- IV. Los demás que determine la Ley.

Artículo 39. Están exentas del Análisis de Impacto Regulatorio, las Propuestas Regulatorias que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- I. Los Decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que emita la Persona Titular del Poder Ejecutivo Municipal.
- II. Aquellas disposiciones que se emitan en materia de seguridad estatal, seguridad pública, y en materia fiscal cuando no se refieran a contribuciones y accesorias de estas, y prestación de servicios públicos.
- III. Las que busquen evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, o bien, cualquier otro tipo de emergencia.
- IV. Las que establezcan actos de voluntad imperativa del Estado y Municipio, como Decretos expropiatorios y de utilidad pública, entre otros.
- V. Aquellas que deriven de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones de obra pública.
- VI. Aquellas que establezcan una situación jurídica concreta en la esfera jurídica de un particular o un grupo determinado, y
- VII. Aquellas que no modifiquen obligaciones existentes, ni adicionen nuevos costos burocráticos, o que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica.

Artículo 40. Los Sujetos Obligados que pretendan emitir una Regulación enviarán su propuesta a la Agencia quien elaborará el respectivo Análisis de Impacto Regulatorio y por su conducto, la enviará para su evaluación al Cabildo Municipal con al menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha en la que pretenda publicarla en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".





.....

Artículo 41. El Análisis de Impacto Regulatorio deberá contener los siguientes elementos:

- I. La descripción de la problemática que origina la necesidad de intervención gubernamental y los objetivos que persigue.
- II. El análisis y comparativa de las alternativas regulatorias y no regulatorias consideradas para atender la problemática.
- III. La identificación y justificación de los costos burocráticos y beneficios de la Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos, además de una estimación y valoración de los costos y beneficios económicos y sociales.
- IV. Justifica que la Propuesta Regulatoria cumple con los principios de simplificación y digitalización de la Transformación Digital del Estado de Morelos.
- V. La identificación y descripción de los indicadores que podrían ser utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Propuesta Regulatoria.
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública que se hayan realizado desde el periodo de planeación hasta la presentación de la Propuesta Regulatoria ante el Cabildo, y
- VII. Cualquier otro elemento previsto en los lineamientos jurídicos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 42. La Agencia hará público el Análisis de Impacto Regulatorio, así como los dictámenes que se emitan y los comentarios de los ciudadanos y ciudadanas recabados durante la consulta pública, los cuales no serán vinculantes. El plazo de consulta pública será de al menos veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Agencia la aplicación de plazos menores de consulta pública, tomando en consideración y justificando el impacto potencial de la Propuesta Regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros, de conformidad con los términos que se fijen en los lineamientos que emita la Agencia.

Artículo 43. Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Agencia que no se haga pública una Propuesta Regulatoria cuando se comprometan los efectos que se pretenda lograr, debiendo justificar los riesgos y posibles efectos.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la Regulación se publique en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".





.....

Una vez que la Regulación sea publicada en el Medio de Difusión Oficial del Estado de Morelos, la Agencia hará pública la información del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 44. Cuando se presente un Análisis de Impacto Regulatorio que cumpla con los requisitos previstos en este Reglamento y en los lineamientos correspondientes, se someterá a consulta pública, caso contrario, se podrán requerir a los Sujetos Obligados, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, para que aclaren, precisen o corrijan la información.

Los Sujetos Obligados tendrán un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación para atender el requerimiento. En caso de que el Sujeto Obligado no desahogue el requerimiento dentro del plazo indicado, se tendrá por desechada la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 45. En caso de ser desechada la solicitud, se dejará a salvo el derecho del Sujeto Obligado para realizar nuevamente la solicitud correspondiente.

La Agencia, podrá hacer recomendaciones de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios para el Sujeto Obligado, en el Dictamen Favorable.

Artículo 46. Las versiones que se publiquen de las regulaciones que emitan la persona titular del ejecutivo municipal serán las que apruebe la Dirección General de Asuntos Jurídicos o su homóloga.

SECCIÓN I DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO EX POST

Artículo 47. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, la Agencia, a solicitud de la Agencia Estatal, podrá elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, conforme a las buenas prácticas regulatorias; cuyo objeto es evaluar la aplicación, efectos, observancia y cumplimiento de la Regulación vigente en cada Sujeto Obligado, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de veinte días hábiles con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Artículo 48. Transcurrido el plazo de consulta pública, en un término no mayor a diez días, la Agencia emitirá un Dictamen en el que incorporará los comentarios recibidos en la consulta pública y, en su caso, podrá realizar recomendaciones para modificar la Regulación vigente.





.....

Artículo 49. Cuando se emita un Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post con recomendaciones para modificar una Regulación vigente, se deberá agregar a la Agenda Regulatoria, en un término no mayor a treinta días naturales.

SECCIÓN II DE LA EXENCIÓN AL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 50. Las Propuestas Regulatorias exentas de presentar un Análisis de Impacto Regulatorio deberán remitirse a la Agencia Estatal antes de su publicación en el Periódico Oficial, junto con una justificación de exención que contendrá la siguiente información:

- I. Justificación de que se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 de Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos.
- II. Descripción de los posibles nuevos costos burocráticos que, en su caso, pudieran generarse con la emisión de dicha propuesta.

Con la Constancia de Exención que emita la Agencia Estatal se podrá solicitar la publicación de la propuesta regulatoria en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Artículo 51. Si la Agencia Estatal emite recomendación alguna derivada de la solicitud justificación de exención esta deberá ser subsanada por el Sujeto Obligado que la presentó.

Artículo 52. La publicación de la propuesta regulatoria en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, no exime de cumplir con las obligaciones de eliminación de costos burocráticos.

CAPÍTULO V DEL PORTAL CIUDADANO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los titulares de las Autoridades de Transformación Digital de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas puedan solicitar algún trámite y servicio previsto en las Regulaciones y no se encuentren en dicho Portal.





.....

En el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios se darán a conocer los Trámites y Servicios que se encuentren disponibles en medios digitales, y permitirá iniciar el trámite o servicio desde el mismo sitio, mediante el uso de la Llave MX.

Artículo 54. Para la inscripción o actualización de trámites o servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, se deberán acatar los lineamientos que para el efecto expida la Agencia Estatal.

Todo registro de un nuevo trámite o servicio, o actualización de su información en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios deberá constar en la Regulación previamente publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", salvo que se trate de correcciones en los registros.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 55. La Agencia debe inscribir y mantener actualizada la información de todos los Trámites y Servicios a cargo de los sujetos obligados del Ayuntamiento en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.

La Agencia requerirá a los Sujetos Obligados la corrección o actualización de la información inscrita en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios cuando identifiquen errores u omisiones en la información registrada. En este caso, los Sujetos Obligados tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la solicitud, para hacer las correcciones correspondientes, o bien, para acreditar las acciones para la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", cuando implique modificaciones a la Regulación correspondiente.

La falta de corrección o actualización en los términos previstos en el presente Artículo, será sancionada en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 56. La Agencia deberá registrar y mantener actualizada, en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información y documentación:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio.
- II. Modalidad.
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial.
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos.
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio.
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan.
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable.





.....

- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio.
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta.
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención.
- XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago.
- XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.
- XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable.
- XIV. Los horarios de atención al público, y
- XV. Las demás que se establezcan en los lineamientos, reglamentos o reglas de operación que la Agencia tenga a bien expedir.

DOCUMENTO INFORMATIVO

CAPÍTULO VI DEL REGISTRO NACIONAL DE REGULACIONES

Artículo 57. El Registro Nacional de Regulaciones es una herramienta digital administrada por la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, que integra todas las regulaciones vigentes en el país. La Agencia deberá inscribir las Regulaciones que correspondan al ámbito de su competencia, en el citado Registro, asegurándose de mantenerlo permanentemente actualizado.

Artículo 58. La Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización será la responsable de emitir los lineamientos que deberá observar la Agencia para el registro de sus Regulaciones.

TÍTULO QUINTO DEL MODELO MUNICIPAL PARA LA DIGITALIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59. El Modelo municipal para la Digitalización es el conjunto de herramientas tecnológicas y políticas públicas con el fin de eliminar la discrecionalidad, arbitrariedad y



.....

espacios de corrupción, así como para facilitar y agilizar los Trámites y Servicios, mediante la implementación de procesos sistematizados, automatizados, así como el uso de plataformas digitales.

Artículo 60. En ningún caso los Sujetos Obligados generarán o trasladarán costo de ninguna naturaleza a las personas, por los procesos de digitalización que realicen por sí o a través de terceros.

Artículo 61. Para la implementación del Modelo municipal de Digitalización previsto en este Reglamento, la Agencia mantendrá sistematizados y actualizados sus registros y bases de datos, que estarán vinculadas al protocolo de identificación de la Llave MX, estandarizando la CURP como dato al cual se asociará el expediente digital.

Todos los registros asociados a Trámites y Servicios deberán incorporar la CURP como fuente única de la identidad de las personas. Será obligación de los Sujetos Obligados solicitar y registrar la CURP de las personas que les soliciten un trámite o un servicio.

Artículo 62. La Agencia deberá hospedar la información en el Centro Estatal de Datos.

Artículo 63. Son herramientas para la Digitalización:

I. La estrategia digital municipal.

- A) Llave MX:** Mecanismo de autenticación e identificación de las personas en medios digitales. La Agencia estatal será la encargada de habilitar y administrar la Llave MX en el territorio municipio.
- B) Expediente digital ciudadano:** Herramienta que permite inter operar bases de datos, registros o sistemas a cargo de los Sujetos Obligados para la consulta, portabilidad o integración segura de datos y documentos para solicitar, gestionar y resolver trámites o servicios en medios digitales. Contará con un fichero que permita identificar la ubicación de los documentos y datos que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados, para su consulta o portabilidad para su uso en la gestión de Trámites y Servicios.
- C)** Las demás que determine la Autoridad de Simplificación y Digitalización estatal o los reglamentos y leyes en materia de simplificación y digitalización.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRATEGIA DIGITAL MUNICIPAL





.....

Artículo 64. La Agencia tendrá a su cargo la elaboración de la propuesta de la Estrategia Digital Municipal, la que incluirá los lineamientos, criterios y disposiciones para impulsar el uso, desarrollo, aprovisionamiento y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, la infraestructura, las telecomunicaciones, la conectividad y la seguridad de la información, siempre de manera armonizada con los ejes rectores que la Agencia Estatal de Simplificación y Digitalización tenga a bien expedir.

Artículo 65. El uso de los documentos y datos de las personas siempre se realizará previo consentimiento de la persona titular de los mismos y observando la normativa en materia de protección de datos personales.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Artículo 66. El Expediente Digital Ciudadano contará con estándares de seguridad y trazabilidad de todas las actuaciones, y considerará mecanismos confiables de disponibilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad en términos de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Artículo 67. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que se encuentre disponible en el Expediente Digital Ciudadano para Trámites y Servicios.

Los Sujetos Obligados únicamente podrán consultar aquella información o documentación particular o adicional, siempre que esté prevista en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.

Artículo 68. El uso de expedientes digitales que habiliten los Sujetos Obligados o la Agencia para realizar trámites o servicios, conlleva la aceptación de las personas para oír y recibir notificaciones mediante el mismo medio tecnológico, las cuales tendrán plena validez y efectos jurídicos.

Artículo 69. Los documentos digitales que los Sujetos Obligados integren al Expediente Digital Ciudadano para Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos jurídicos que las leyes otorgan a los documentos físicos emitidos conforme la normatividad vigente. Los documentos digitales tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables que le confieren a los documentos físicos.

Artículo 70. Las interacciones que se realicen entre Sujetos Obligados, así como entre éstos y los particulares, a través de medios digitales, producirán los mismos efectos jurídicos que las interacciones presenciales, y las notificaciones serán igualmente válidas, y tendrán equivalencia jurídica y probatoria que las notificaciones físicas.





.....

Artículo 71. La Unidad de Transparencia en coordinación con la Agencia, serán los responsables del tratamiento y protección de la información y documentación que los sujetos obligados recaben para la atención de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en las leyes en materia de protección de datos personales y acceso a la información pública nacional y estatal.

Artículo 72. La Agencia acatará las medidas para el uso, almacenamiento, control y conservación de los documentos digitales, en el Centro Datos Estatal, que para el efecto emita la Agencia Estatal.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO SEXTO GOBERNANZA DE DATOS Y DATOS ABIERTOS

CAPÍTULO I DE LA GOBERNANZA DE LOS DATOS

Artículo 73. La Gobernanza de los Datos tiene como propósito establecer las estrategias, lineamientos, criterios, mecanismos, sistemas, estándares, procesos y los instrumentos normativos necesarios para la generación, recolección, almacenamiento, análisis, publicación, compartición, intercambio, preservación, gestión y uso de los datos que genere o posea la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia, con la finalidad de facilitar y procurar su aprovechamiento para la toma de decisiones y generación de políticas públicas.

Artículo 74. En materia de Gobernanza de los Datos, la Agencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la Política de Gestión de Datos que determinen los procesos de generación, recolección, almacenamiento, análisis, publicación, compartición, intercambio, preservación, gestión y uso de los datos que genere o posea la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia.





-
- II. Capacitar en materia de datos a las personas servidoras públicas interesadas en adquirir habilidades específicas en materia de gestión de datos.
 - III. Analizar, visualizar, extraer y procesar la información y los conjuntos de datos administrados en los sistemas de información de origen de los Entes.
 - IV. Diseñar, definir y gestionar los estándares de homologación de los conjuntos de datos y de la solicitud de administración de los mismos que garantice de manera permanente y continua la interoperabilidad, procesamiento y explotación de los datos generados.
 - V. Las demás que las leyes determinen.

DOCUMENTO INFORMATIVO

CAPÍTULO II DE LOS DATOS ABIERTOS

Artículo 75. La Estrategia de Datos Abiertos es el conjunto de directrices, principios y acciones que orientan la liberación proactiva de datos públicos de forma accesible, gratuita y reutilizable, permitiendo la participación ciudadana, la innovación y la creación de valor público y social.

Artículo 76. Los Datos Abiertos son aquellos datos que no están sujetos a clasificación, confidencialidad o reserva, de acuerdo con las disposiciones legales y que cumplen con los requisitos materia de protección de datos personales; se caracterizan por ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada y publicados de manera accesible, en línea, en formatos de uso libre, de manera gratuita, oportuna, integral, sin discriminación alguna para su uso y acceso.

Artículo 77. Para que los datos puedan ser publicados como datos abiertos, deberán cumplir con las características, metadato y arquitectura definidas por la Autoridad Estatal.

Artículo 78. En materia de Datos Abiertos, la Agencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Implementar al interior de los sujetos obligados la Estrategia de Datos Abiertos.





.....

- II. Asegurar el cumplimiento de los estándares de la información y la actualización de los datos abiertos en el modo, tiempo y forma establecidos en la normatividad emitida por la Agencia Estatal para tal efecto.
- III. Mantener actualizada y promover la automatización de la actualización de la información de los sistemas digitales y las herramientas desde las fuentes primarias para el ejercicio de Datos Abiertos, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- IV. Atender en tiempo y forma las recomendaciones que realice la Agencia Estatal para la publicación de los datos.
- V. Asegurar el cumplimiento de la actualización de los datos que cesen publicar de acuerdo con la calendarización establecida.
- VI. Las demás que señale este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO SEPTIMO DEL MODELO DE ATENCIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LA UNIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 79. El Modelo de Atención Ciudadana es el conjunto de principios, criterios y acciones de observancia obligatoria para la Agencia y los Sujetos Obligados, que tiene por objeto estandarizar la atención de solicitudes, orientación, asesoría o acompañamiento en Trámites y Servicios, bajo procesos eficientes, simplificados, unificados, de calidad y resolutivos para las personas.

CAPÍTULO II DE LA PROTESTA DIGITAL

Artículo 80. La protesta digital es un mecanismo al que el ciudadano puede recurrir a efecto de obtener una solución a una queja sobre algún trámite o servicio que se proporcione en el H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos.





.....

Artículo 81. El ciudadano podrá interponer la protesta digital cuando el servidor público encargado de algún trámite o servicio; niegue su gestión sin causa justificada, altere o incumpla los requisitos y especificaciones detalladas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios

Artículo 82. La protesta digital deberá presentarse en la plataforma con los requisitos que se señalen para tal efecto. La Agencia dará seguimiento a las inconformidades interpuestas y dará vista a los sujetos obligados correspondientes.

DOCUMENTO INFORMATIVO

El procedimiento al que deberá sujetarse la Agencia, los Sujetos Obligados y los ciudadanos quejosos, a efecto de desahogar la Protesta Digital es el siguiente:

- I. Dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido la Protesta Digital, la Agencia deberá resolver si desecha, previene o la admite.
- II. La Agencia examinará la Protesta Digital y a su criterio si existiera causa manifiesta e indudable, la desechará. Lo que notificará mediante oficio al quejoso a través de la plataforma correspondiente y pondrá fin a la solicitud.
- III. La Agencia prevendrá al quejoso y solicitará aclare su Protesta Digital cuando la relatoría de los hechos respecto las circunstancias de modo, tiempo y lugar, fueran irregulares.
- IV. La prevención se notificará a través de oficio en la plataforma que se disponga para tal efecto. Si el quejoso no subsana la prevención en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, se tendrá por no interpuesta, dando fin al procedimiento.
- V. De no existir prevención, o cumplida esta, la Agencia admitirá la Protesta Digital. En un plazo de tres días hábiles, a través de oficio notificará al quejoso mediante la plataforma sobre su admisión; y a su vez, dará vista al Sujeto Obligado respecto de la protesta digital y le requerirá un informe justificado donde especifique su acción u omisión.
- VI. El Sujeto Obligado deberá remitir su respuesta justificando su actuación y pronunciándose respecto a la procedencia de la Protesta Digital. En caso de ser procedente, especificará una fecha y hora a efecto de atender la solicitud del quejoso. En caso de que la Protesta Digital del quejoso no sea procedente, deberá justificar y





.....

motivar dicha circunstancia. En ambos casos, la Agencia notificará la respuesta al quejoso a través de la plataforma digital.

- VII. La Agencia dará vista, con copia certificada de todo lo actuado, a la Contraloría Municipal, en caso de que el Sujeto Obligado declarara no procedente la protesta y no justificara ni motivara su actuación u omisión, y
- VIII. Para el seguimiento de la atención de la protesta, el Sujeto Obligado deberá informar a la Agencia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la terminación del trámite o servicio del quejoso, si este concluyó de manera satisfactoria o no.

DOCUMENTO INFORMATIVO

TÍTULO OCTAVO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 83. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias es la herramienta que permite hacer pública toda la información de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias a cargo de los Sujetos Obligados, así como la información que permita identificar a las personas servidoras públicas con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas funciones sean las de vigilar el cumplimiento de una Regulación, el cual contendrá al menos:

- I. El Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores.
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias específicas que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que determine la Agencia Estatal.

Artículo 84. El Padrón Estatal de Inspectores, Verificadores y Visitadores contendrá la lista de las personas servidoras públicas autorizadas para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir en el Padrón, a las personas servidoras públicas a las que se refiere el presente artículo.

Artículo 85. Será responsabilidad de los Sujetos Obligados mantener actualizada la información del Padrón y del Listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, en





.....

los términos que se establezcan en los lineamientos que emita la Agencia de Transformación Digital del Estado de Morelos.

TITULO NOVENO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

CAPITULO I DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 86. Se crea el Consejo Municipal de la Agencia de Transformación Digital como una instancia consultiva del Municipio en materia Transformación Digital, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 87. El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- II. El Síndico Municipal.
- III. El o los Regidores encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley.
- IV. La persona Titular la Dirección General de Asuntos Jurídicos o su homólogo.
- V. Los Enlaces de Simplificación y Digitalización.
- VI. Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que se determine por Acuerdo de Cabildo.
- VII. Las personas Titulares de la Administración Pública Municipal que determine el Presidente Municipal. Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto.
- VIII. El titular de la Agencia, como Secretario Técnico del Consejo.
- IX. representantes de la Sociedad Civil que se determinen.

Artículo 88. Los Consejos Municipales Sesionarán de forma Ordinaria cuando menos dos veces al año, dentro de las tres semanas posteriores al inicio del semestre respectivo, y de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio del Presidente del Consejo o a solicitud del titular de la Agencia.





.....

CAPITULO II DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 89. Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados.
- II. Desempeñar con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne.
- III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario.
- IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar.
- V. Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones.
- VI. Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de la agencia, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos.
- VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de la agencia generen los Sujetos Obligados y las autoridades de la misma.
- VIII. Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de la Agencia y la simplificación de trámites y servicios municipales.
- IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en la materia.
- X. Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día.
- XI. Proponer y entregar a la Comisión o Agencia los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo.
- XII. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas y;
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 90. Son facultades del Presidente del Consejo son las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio.





.....

III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad.

Artículo 91. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de la Agencia de Transformación Digital.
- II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria.
- III. Someter a revisión del Comité las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial.
- IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias.
- V. Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados.
- VI. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes.
- VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo necesario para su realización.
- VIII. Difundir las actividades del Consejo.
- IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias.; y
- X. Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 92. Las convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias; deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberán incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos, en caso de ser necesario.

Artículo 93. Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo deberán ser preferentemente personas relacionadas con la materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido a la agencia, suscrito por el consejero





.....

propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Técnico o su suplente.

Artículo 94. Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

Artículo 95. Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

Artículo 96. Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 97. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo las siguientes:

- I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones.
- II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne.
- III. Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y
- IV. No firmar el acta de sesión.

Artículo 98. El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir por lo menos con tres días de anticipación al día de su realización.

Artículo 99. La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de la reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 100. Las actas de sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron tratados y/o resueltos, y deberán estar firmadas por los asistentes a la misma.





.....

TITULO DECIMO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 101. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, por parte de las personas servidoras públicas será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto.

Artículo 102. La Agencia y las Autoridades de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios Municipales, deberán informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos de los que tengan conocimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento de la Agencia de la Transformación Digital del Municipio de Yautepec, Morelos.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

C.EDER ALONSO GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PROFESOR CESAR TORRES GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL





COMISIÓN
Comisión Municipal
de Mejora Regulatoria
*H. Ayuntamiento de Yauhtepec
2025-2027*



DOCUMENTO INFORMATIVO



H. Ayuntamiento de Yauhtepec, Morelos. Oficinas en Casa de Gobierno, calle No Reección No.61 Barrio de San Juan.
2026, "Año de Margarita Maza Parada".