

**LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, 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, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.**

## **DOCUMENTO CONSIDERANDO INFORMATIVO**

Que atendiendo el principio de autonomía constitucional contemplado en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen la facultad para regular aspectos específicos del municipio y adoptar las decisiones que estimen congruentes conforme a los factores que lo integran, por su parte, el artículo 113 de la Constitución Local, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el ayuntamiento en sesiones de Cabildo.

Para el caso particular, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, específicamente en su artículo 38, fracción III, establece las facultades que tienen los ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, mediante la expedición o reforma de los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la presente Ley.

Tomando en consideración que, a nivel federal, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, número 188/2025, de fecha 16 de julio de 2025, un conjunto de once decretos mediante los cuales se expiden, reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones jurídicas de suma importancia, las cuales van desde regulaciones sobre ciberseguridad y protección de datos hasta directrices para la implementación de servicios públicos en línea, simplificación y digitalización de trámites y servicios que prestan las distintas unidades administrativas y los organismos en los diferentes órdenes de gobierno, expidiéndose así para el caso que nos ocupa la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Que, en lo conducente, a nivel estatal fue publicada en el en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6475, de fecha tres de octubre del año dos mil veinticinco, la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos, cuyo objeto es 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 Estatal y municipal.

Que para el caso en concreto, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, en su transitorio Décimo Cuarto, establece que, en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en del Decreto que da vida a la misma, las entidades federativas y los municipios deberán establecer sus respectivas Autoridades de Simplificación y Digitalización, así como derogar y dejar sin efectos las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas locales que se opongan a lo dispuesto en la Ley y realizar la armonización de la normatividad de conformidad con la misma.

Asimismo, la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos, contempla un conjunto de atribuciones que se confieren a los Ayuntamientos para su debido cumplimiento, mismas que van desde designar a la unidad administrativa municipal encargada de promover el cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento, establecer la agenda digital y la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación, materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación, así como proponer la regulación necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información y comunicación.

De la misma manera contempla la homologación de las personas servidoras públicas, a quienes en el ejercicio de sus facultades recae la operación de la transformación digital, la implementación de Enlaces de Transformación Digital, quienes serán designados por las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, y que dentro de cada Unidad Administrativa serán responsables de instrumentar las Políticas de Gobierno Digital, Gobernanza, Operación Tecnológica y la Gestión de Datos, al interior de la Administración Pública Municipal.

En ese sentido, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los poderes ejecutivos estatales y municipales contarán con una autoridad local de simplificación y digitalización, la cual unifica las atribuciones, capacidades, agendas y estrategias vinculadas a la simplificación y digitalización, el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas, buenas prácticas regulatorias y las demás que señale la referida Ley, y deberá contar, al menos, con las siguientes funciones sustantivas, simplificación, digitalización, atención ciudadana; buenas prácticas regulatorias y desarrollo de soluciones tecnológicas.

En ese orden de ideas, ésta administración contempla la creación de la Agencia de Transformación Digital Municipal, como autoridad facultada para la implementación de



estas disposiciones, misma que será integrante de la Administración Pública Municipal Centralizada y cuya naturaleza jurídica será definida en el presente Reglamento estableciéndose sus funciones, además de las atribuciones previstas en la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos y en la Ley Nacional Para Eliminar Trámites Burocráticos, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, la presente propuesta de Reglamento cumple con lo dispuesto en el artículo 12, de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos, al encontrarse plenamente vinculado con el “*Plan Estatal de Desarrollo 2025 – 2030*”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6423, de fecha nueve de mayo de dos mil veinticinco, el cual en su Eje Rector 5 denominado “*Gobierno Democrático y al Servicio del Pueblo*”, en el rubro de Gobernanza, establece como uno de sus Objetivos Estratégicos el 5.2 “*Objetivo estratégico. Mantener una coordinación institucional y vinculación intergubernamental eficiente y efectiva con los diferentes niveles de gobierno, que aunada a una adecuada comunicación con los poderes legislativo y judicial impulse el desarrollo social y económico, así como la transformación digital del estado de Morelos*”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, en funciones de Cabildo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 y 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, correlacionado con el artículo 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, han tenido a bien expedir el siguiente.

## **REGLAMENTO DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.**

### **CAPÍTULO I. DEL OBJETO.**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Agencia de Transformación Digital del Municipio de Xochitepec, Morelos, a quien le corresponde la conducción, vigilancia y supervisión de la aplicación del mismo, y en el ámbito de sus competencias, a los enlaces de simplificación y digitalización de cada Unidad Administrativa.

La Agencia de Transformación Digital del Municipio de Xochitepec, Morelos, asumirá los compromisos y las obligaciones que establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Ayuntamiento, con los sectores público, social y privado, así como todas las disposiciones legales aplicables en las materias del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 2.** La Agencia de Transformación Digital del Municipio de Xochitepec, Morelos, planeará y conducirá sus actividades con base en las políticas establecidas por la Autoridad Federal, así como la Autoridad Estatal y la persona titular de la Presidencia Municipal y con sujeción en los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe de acuerdo con la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente Reglamento, además de las contenidas en la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos y la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se entenderá por:

## DOCUMENTO INFORMATIVO

- I. AGENCIA MUNICIPAL. A la Agencia de Transformación Digital del Municipio de Xochitepec, Morelos;
- II. AUTORIDAD ESTATAL. A la Agencia de Transformación Digital del Estado de Morelos;
- III. AUTORIDAD NACIONAL. A la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;
- IV. AGENCIA ESTATAL. A la Agencia de Transformación Digital del Estado de Morelos;
- V. AGENCIA NACIONAL. A la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;
- VI. LEY ESTATAL. A la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos;
- VII. LEY NACIONAL. A la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- VIII. PERIÓDICO. Al Periódico Oficial "Tierra y Libertad";
- IX. REGLAMENTO. Al presente Reglamento de la Agencia de Transformación Digital del Municipio de Xochitepec, Morelos;
- X. SUJETO OBLIGADO. A las dependencias, organismos descentralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal;

**ARTÍCULO 4.** En todo lo no previsto por el presente Reglamento y respecto a las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del mismo, serán resueltas de acuerdo a lo señalado por la Ley Nacional y la Ley Estatal, las Autoridades Nacional y Estatal, por la persona titular de la Agencia Municipal con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia Municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Dependencias.

**ARTÍCULO 5.** Cuando los plazos fijados por el presente Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de momento a momento, considerando incluso los días inhábiles. Cuando no se especifique el plazo, se entenderán diez días hábiles para cualquier actuación.



Las regulaciones producirán efectos jurídicos, una vez que sean publicadas por los Sujetos Obligados en el Periódico, medio de difusión oficial del estado de Morelos.

**ARTÍCULO 6.** Para el cumplimiento de los objetivos señalados en la Ley Nacional y la Ley Estatal, los Sujetos Obligados regirán su actuación en apego a los principios siguientes:

- I. **CONFIANZA CIUDADANA.** La interacción entre las personas y los Sujetos Obligados en la gestión de Trámites y Servicios deberá basarse en la buena fe;
- II. **CERTEZA JURÍDICA.** Las regulaciones deberán ser 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 Estado 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 deberán evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno;
- VI. **INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS INSTITUCIONALES.** Se deberá garantizar 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 deberá ser clara, accesible y esté 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 deberán adoptar 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 o 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 deberán generar el mayor beneficio posible con los menores costos burocráticos;



X. CENTRALIDAD EN LA PERSONA. Los Sujetos Obligados deberán adoptar 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 deberá estar encaminada 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, deberán adoptar 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 deberán adoptar 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. La implementación de estrategias deberá buscar la mejora permanente en la atención de Trámites y Servicios;

XVI. USABILIDAD. Las soluciones tecnológicas serán desarrolladas considerando su facilidad de uso, accesibilidad y comprensión por parte de las personas;

XVII. AUTOMATIZACIÓN. Los procesos para la atención de Trámites y Servicios deberán implementar el uso de nuevas tecnologías para minimizar la burocracia;

XVIII. SOBERANÍA TECNOLÓGICA. El diseño, desarrollo y aprovisionamiento de Tecnologías de la Información y Comunicación se garantizará el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas, la autonomía e independencia tecnológica, la autogeneración de soluciones tecnológicas y la 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;

XX. ACCESIBILIDAD. Todas las personas, sin importar su ubicación o condición, podrán dirigir sus quejas, solicitudes y demandas de atención ciudadana al Sujeto Obligado competente para su atención;

XXI. MULTICANALIDAD. Los Sujetos Obligados deberán habilitar diversas vías de acceso para recibir y atender quejas, solicitudes y demandas ciudadanas, tales como plataformas digitales, atención telefónica, ventanillas presenciales, módulos móviles, entre otras;

XXII. CENTRALIDAD DE LA ASESORÍA Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA RESPUESTA. Las personas contarán con un punto único de contacto para recibir información y orientación sobre Trámites y Servicios, asegurando criterios uniformes y accesibles, con la posibilidad de canalizar la atención a los Sujetos Obligados competentes;

XXIII. NO RECHAZO Y CANALIZACIÓN OBLIGATORIA. Ningún Sujeto Obligado podrá negarse a la recepción de quejas, solicitudes o demandas ciudadana, y en caso de no ser el área competente, deberá canalizarla en el menor tiempo posible al Sujeto Obligado competente, y

XXIV. GRATUIDAD EN LA ATENCIÓN. La orientación, recepción, atención o canalización de trámites o servicios será gratuita.

**ARTÍCULO 7.** Para un mejor análisis, estudio, planeación, despacho y desempeño de sus funciones, la Agencia Municipal, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Departamento de Transformación Digital y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas, y
- II. Departamento de Simplificación y Buenas Prácticas Regulatorias.

Las atribuciones de control interno y fiscalización de la Agencia Municipal serán ejercidas por la Contraloría Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 8.** La Agencia Municipal estará al jerárquico nivel de una Dirección y fungirá como autoridad local de simplificación y digitalización, dependiente de la Presidencia Municipal y que tiene por objeto diseñar, establecer, coordinar, implementar y evaluar las políticas, estrategias y proyectos a nivel Municipal, con el propósito de impulsar la transformación digital, la innovación y modernización de los procesos gubernamentales; así como optimizar los recursos técnicos y económicos; facilitar el acceso digital de la ciudadanía a trámites y servicios a través de las tecnologías; fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas; así como establecer y administrar la gobernanza de los datos en la Administración Pública Municipal.

Como autoridad local de simplificación y digitalización para la implementación de la Ley Estatal y la Ley Nacional, unificará las atribuciones, capacidades, agendas y estrategias vinculadas a la simplificación y digitalización, el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas, desarrollo e implementación de sistemas informáticos, buenas prácticas regulatorias y aquellas que señalen las disposiciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO 9.** La Agencia Municipal, contará con las siguientes funciones sustantivas:

- I. Simplificación y Digitalización;
- II. Transformación Digital y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas;
- III. Atención Ciudadana Digital, y
- IV. Buenas Prácticas Regulatorias.

**ARTÍCULO 10.** Son responsables de implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, en sus respectivos ámbitos de competencias, las siguientes:

- I. La persona titular de la Agencia Municipal;
- II. Los Sujetos Obligados, y
- III. Los Enlaces de Simplificación y Digitalización.

**ARTÍCULO 11.** 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 12.** 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 respectivos.

## **CAPÍTULO II. DE LA PERSONA TITULAR DE LA AGENCIA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 13.** El estudio, planeación, trámite, resolución de los asuntos de la Agencia Municipal, así como su representación legal, corresponden originalmente a su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas que determine, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición normativa, deban ser ejercidas en forma directa.

**ARTÍCULO 14.** La persona titular de la Agencia Municipal puede delegar a favor de personas servidoras públicas subalternas, facultades para la planeación, operación, administración y vigilancia de los procesos que se ejecutan en la Agencia Municipal, sin perjuicio de su ejercicio directo. Se exceptúan las facultades que por disposición de ley o del presente Reglamento son indelegables.

Asimismo, la persona titular de la Agencia Municipal puede autorizar por escrito a personas servidoras públicas subalternas para que realicen actos y suscriban documentos específicos que formen parte del ejercicio de sus facultades, siempre y cuando la facultad no esté conferida expresamente a otra persona servidora pública en este reglamento.

**ARTÍCULO 15.** La persona titular de la Agencia Municipal tiene las facultades siguientes:

- I. Dirigir la Agencia Municipal y desempeñarse como Enlace Oficial de Simplificación y Digitalización, ante la Agencia Estatal;
- II. Acceder a las bases de datos e información que los Sujetos Obligados, generen, recaben y almacenen en el ejercicio de sus atribuciones, y que resulte necesaria para la ejecución de los proyectos de la Agencia Municipal;
- III. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados;
- IV. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos, así como de acuerdo con los requerimientos o a los programas que para tal efecto se establezcan;
- V. Celebrar convenios, contratos y acuerdos interinstitucionales en materia de buenas prácticas regulatorias, simplificación y digitalización de trámites y servicios, desarrollo de soluciones tecnológicas, así como en materia de datos con la Administración Pública Estatal o Federal, con los centros de investigación, instituciones de educación superior, iniciativa privada, organismos no gubernamentales nacionales e internacionales y demás materias que sean competencia de la Agencia Municipal;
- VI. Colaborar con las Dependencias Estatales y Federales para la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites, servicios y procedimientos administrativos para fortalecer y efficientar los mecanismos de coordinación;
- VII. Conocer y dar seguimiento a los expedientes de trámites y servicios;
- VIII. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de la Agencia Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados y las acciones en materia de Transformación Digital con los sectores público, privado y social;
- IX. Fijar la política de la gestión de datos, para su correcta integración, estructura, arquitectura, seguridad y calidad de los Sujetos Obligados, así como las reglas de participación, decisión y autoridad sobre los datos;
- X. Garantizar que los Sujetos Obligados, entreguen los datos e información solicitada por la Agencia Municipal, dentro de los términos y plazos establecidos para dar cumplimiento a las estrategias en materia de gobernanza de los datos;
- XI. Impulsar la cultura de datos en el desarrollo de competencias, capacidades y habilidades que permitan comprender el valor e importancia de los datos;
- XII. Llevar a cabo sus actividades y desarrollos administrativos a través de las plataformas que la Agencia Nacional, cree y expida para tal efecto;
- XIII. Llevar un estricto inventario de la totalidad de trámites, servicios y requisitos a cargo del Sujeto Obligado,

XIV. Mantener bajo su guarda y custodia toda la información relativa a la Agencia Municipal, de manera documental y electrónica;

XV. Mantener una métrica actualizada de los usos de cada trámite (frecuencias) y servicio a cargo del Sujeto Obligado;

XVI. Organizar reuniones de seguimiento a los acuerdos y normativa en materia de Transformación Digital con todas las Dependencias del Municipio;

XVII. Participar en representación de la Agencia Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con la materia de transformación digital;

XVIII. Permitir el uso de Firmas Electrónicas;

XIX. Promover, planear, fijar, ejecutar y dirigir, en coordinación con la Contraloría Municipal, las Políticas para el uso, aprovechamiento e innovación de los procesos de los Sujetos Obligados, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, simplificando los trámites gubernamentales, elevando la eficiencia operativa del gobierno, promoviendo la mejora continua y logrando para los usuarios de los servicios públicos de gobierno, el acceso a distancia y en línea a los trámites y servicios gubernamentales, facilitando a las personas mayor información pública, mejorando la transparencia y la rendición de cuentas y creando nuevas formas de participación ciudadana;

XX. Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias, así como las mejoras en los sistemas informáticos para la modernización y contribuir al desarrollo de las actividades sustantivas;

XXI. Proporcionar capacitación a los servidores públicos adscritos a los Sujeto Obligado, en el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en coordinación con la Dirección de Administración y Recursos Humanos;

XXII. Realizar dictámenes sobre la viabilidad de uso de los equipos tecnológicos con los que cuentan los Sujetos Obligados;

XXIII. Realizar las acciones necesarias para implementar los modelos y estándares nacionales de homologación de Trámites y Servicios;

XXIV. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Agencia Municipal;

XXV. Ser el vínculo del Municipio con Agencia Estatal;

XXVI. Solicitar a las autoridades competentes la información que sea necesaria para dar cumplimiento a los objetivos y atribuciones de la Agencia Municipal;

XXVII. Sugerir a los Sujetos Obligados, realizar respaldos de su información de manera periódica, con el fin de evitar pérdidas de información vital para las áreas;

XXVIII. Vigilar que se encuentre publicada y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;

XXIX. Vigilar y, en su caso realizar, el correcto desempeño de las funciones sustantivas plasmadas en el artículo 9, del presente Reglamento;

XXX. Brindar atención vía telefónica o mediante otros medios, sobre los trámites, servicios y programas sociales que ofrecen las dependencias, sus órganos administrativos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, así como cualquier otra información que sea de interés de la población;

XXXI. Canalizar a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a cualquier otra autoridad, mediante los mecanismos correspondientes, la atención de asuntos del ámbito de su competencia;

XXXII. 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;

XXXIII. Coordinar y dirigir el trabajo interinstitucional con los Sujetos Obligados, para la operación del modelo integral de atención ciudadana;

XXXIV. Coordinar y dirigir la migración de los centros de contacto y áreas de atención ciudadana de las dependencias y organismos administrativos descentralizados de la Administración Pública Municipal, que se definan en el modelo integral de atención ciudadana, para su homologación con el número único de contacto ciudadano;

XXXV. Dirigir el modelo integral de atención ciudadana, así como proponer las políticas para la operación de los centros de atención ciudadana a cargo de los Sujetos Obligados, y las estrategias de operación del modelo integral de atención ciudadana, para brindar una atención unificada de los Sujetos Obligados;

XXXVI. Diseñar y dirigir campañas para la atención de la demanda ciudadana de información y otras soluciones en los asuntos de interés de la población o que se acuerden con los Sujetos Obligados, en materia de trámites, servicios y programas sociales;

XXXVII. Establecer canales de atención para resolver dudas, brindar asesoría y, en su caso, asistencia a las personas que gestionen Trámites y Servicio;

XXXVIII. Evaluar la información captada a través del número único de contacto ciudadano para el diseño de estrategias, implementación de mejoras, elaboración de estadísticas y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXXIX. Revisar, reparar, instalar, dar mantenimiento y administrar las líneas telefónicas, impresoras, cableado de la red, cámaras de seguridad, reloj checador y página WEB del Municipio;

XL. Prestar servicios especializados para la orientación, asesoría y atención de la población en los trámites, servicios y programas sociales de los Sujetos Obligados;

XLI. Promover y emitir las evaluaciones de Regulaciones existentes y vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;

XLII. Compartir a la Autoridad Nacional el código fuente de las soluciones tecnológicas desarrolladas por los Sujetos Obligados por sí o a través de terceros, para integrarlo al Repositorio Nacional de Tecnología Pública;

- XLIII. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y su Propuesta Regulatoria y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como los lineamientos emitidos por la Agencia Estatal y la Agencia Nacional, para dictaminar los instrumentos normativos;
- XLIV. Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, con base en los análisis de impacto regulatorio relativos a la adecuación al marco jurídico vigente y las recomendaciones sobre los trámites, procedimientos y servicios de las Dependencias;
- XLV. Coordinar la elaboración y actualización de los Registros Municipales de Trámites y Servicios, de Regulaciones y de Visitas Domiciliarias;
- XLVI. Emitir los Dictámenes de Impacto Regulatorio que permitan la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de los reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición normativa que emita el Municipio;
- XLVII. Realizar la implementación y vigilancia del cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos, y
- XLVIII. Las demás que se establezcan en este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 16.** Para el debido cumplimiento de las funciones sustantivas plasmadas en el artículo 9, del presente Reglamento, las Unidades Administrativas adscritas a la Agencia Municipal, contarán con las atribuciones siguientes:

A. Departamento de Transformación Digital y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Administrar e implementar la infraestructura tecnológica de uso general de los Sujetos Obligados, compuesta por redes informáticas, servidores de aplicaciones, sistemas informáticos, equipamiento de voz, datos y video, así como su seguridad física y lógica, debiendo emitir los lineamientos respectivos para su aprovechamiento;
- II. Administrar los servidores de los sistemas de Catastro, Caja Universal, Predial, Scodap, Declaraciones Patrimoniales, y demás que pudieran obtenerse para el correcto funcionamiento de los Sujetos Obligados;
- III. Administrar, renovar y resguardar el licenciamiento en materia de bienes tecnológicos de los Sujetos Obligados;
- IV. Apoyar y acompañar a los Sujetos Obligados en la recepción, implementación y actualización de las soluciones tecnológicas;
- V. Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;
- VI. Desarrollar, dictaminar y dar soporte técnico preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de las dependencias, así como desarrollar, en

forma coordinada con las dependencias, la funcionalidad de los sistemas de información que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y las soluciones tecnológicas para la digitalización de Trámites y Servicios;

VII. Desarrollar los procesos o herramientas digitales solicitados por los Sujetos Obligados, que así lo soliciten, para la vinculación con los proveedores de bienes y servicios;

VIII. Determinar las Herramientas de cómputo, software y soluciones tecnológicas a fin de contar con la tecnología que proporcione soluciones adecuadas a todas las áreas que conforman la Institución;

IX. Dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de información y análisis y rediseño de procesos de las diversas dependencias del ayuntamiento;

X. Verificar que todas las contrataciones que los Sujetos Obligados realicen para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuenten con un Dictamen Técnico favorable expedido por la Agencia Municipal;

XI. Garantizar el derecho a las personas a relacionarse con los Sujetos Obligados a través de LlaveMX, con la finalidad de brindar un expediente digital que permita realizar trámites y servicios digitales, enfocados a la satisfacción de los usuarios y ciudadanos;

XII. Garantizar la seguridad de la información en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como su estandarización, optimizando los recursos técnicos y económicos de los Sujetos Obligados, basándose en estándares internacionales y mejores prácticas;

XIII. Habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios;

XIV. Hacer uso de librerías y marco de trabajo, versiones estables con mantenimiento y desarrollo activo, y que sean ampliamente utilizadas;

XV. Implementar estándares de seguridad suficientes para prevenir y reaccionar ante amenazas o ataques cibernéticos;

XVI. Implementar mecanismos de actualización tecnológica para evitar obsolescencia y amenazas de seguridad y de seguridad de la información para la preservación de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información resguardada por los Sujetos Obligados, y

XVII. Promover y difundir la adopción de normas y estándares internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de la función informática en la Administración Pública Municipal.

B. El Departamento de Simplificación y Buenas Prácticas Regulatorias, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Desempeñarse como Enlace Técnico de Simplificación y Digitalización, ante la Agencia Estatal;
- II. Coordinar actividades y proyectos con los sectores sociales y económicos en los temas materia del presente Reglamento;
- III. Realizar propuestas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados, así como coordinar y supervisar su implementación;
- IV. Establecer los lineamientos y políticas para organizar, coordinar, dirigir, capacitar, controlar de los Enlaces de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados, para para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos;
- V. Implementar los criterios y recomendaciones que emitan las Autoridades Nacional y Estatal de Simplificación y Digitalización;
- VI. Verificar la realización de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de sus sujetos obligados, y coordinar su implementación;
- VII. Coordinar al interior de los Sujetos Obligados las acciones de simplificación y digitalización que proponga la Agencia Estatal y la Agencia Nacional, respectivamente, de igual modo con 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;
- VIII. Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con de los Sujetos Obligados, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Transformación Digital;
- IX. Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización;
- XI. Poner a consideración de la persona titular de la Agencia, las observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, con base en los análisis de impacto regulatorio relativos a la adecuación al marco jurídico vigente y las recomendaciones sobre los trámites, procedimientos y servicios de las Dependencias;
- XII. Supervisar la elaboración y actualización de los Registros Municipales de Trámites y Servicios, de Regulaciones y de Visitas Domiciliarias, y
- XIII. Supervisar la implementación y vigilancia del cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y la Ley de Transformación Digital del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 17.** Corresponde a la persona titular de la Agencia Municipal, establecer y administrar la gobernanza de los datos generados y administrados por los Sujetos



Obligados, asegurando su calidad, seguridad, integridad, disponibilidad y uso ético, con el propósito de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

### **CAPÍTULO III. DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.**

**ARTÍCULO 18.** Se considerará como Sujetos Obligados a todas las dependencias, organismos descentralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, con la responsabilidad de aplicar medidas para simplificar y digitalizar trámites.

**ARTÍCULO 19.** Los Sujetos Obligados se encargaran de implementar al interior de sus Unidades Administrativas la digitalización de Trámites o Servicios y en caso de carecer de las capacidades técnicas y presupuestales necesarias para desarrollar soluciones tecnológicas, podrán solicitar la celebración de convenios de colaboración con Autoridades Estatales y Nacionales para implementar soluciones tecnológicas que obren en el Repositorio de Tecnología Pública, o con el apoyo y acompañamiento.

**ARTÍCULO 20.** Para asegurar debida implementación de los modelos establecidos en la Ley Nacional y la Ley Estatal, los Sujetos Obligados tienen las obligaciones siguientes:

- I. Colaborar con las Autoridades Nacionales y Estatales para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Ley Nacional y la Ley Estatal;
- II. Compartir con la Autoridad Nacional, a través de la Autoridad Estatal, el código fuente de las soluciones tecnológicas que hayan desarrollado por sí o a través de terceros para la digitalización de Trámites y Servicios, a fin de que sean integrados al Repositorio Nacional de Tecnología Pública y al Repositorio Estatal de Software;
- III. Cumplir con los Modelos Nacionales y Estatales, herramientas, instrumentos y acciones previstas en la Ley Nacional y la Ley Estatal;
- IV. Cumplir e implementar los estándares, criterios y modelos de simplificación de trámites o servicios que emitan las Autoridades Nacionales y Estatales;
- V. Habilitar en coordinación con las Autoridades Nacionales y Estatales, según corresponda, plataformas digitales para la atención de Trámites y Servicios;
- VI. Implementar Llave MX como el inicio de sesión único en todas las Soluciones Tecnológicas que desarrollen o administren para Trámites y Servicios digitalizados;
- VII. Implementar los modelos de homologación de Trámites y Servicios que las Autoridades Nacionales y Estatales emitan derivado de los proyectos estratégicos;
- VIII. Implementar y homologar el medio único de contacto telefónico para prestar servicios de información y orientación sobre Trámites y Servicios a realizarse dentro del Municipio, y



- IX. Mantener actualizada la información de los Trámites y Servicios a su cargo en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
- X. Mantener actualizado el Registro de Regulaciones, en el ámbito de sus competencias;
- XI. Privilegiar el alojamiento de la información en infraestructura propia o en territorio nacional;
- XII. Reconocer a los documentos digitales con la misma validez jurídica que los físicos;
- XIII. Reconocer y aceptar Llave MX como el mecanismo de autenticación e identificación de las personas en medios digitales;
- XIV. Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

## **DOCUMENTO INFORMATIVO**

### **CAPÍTULO IV.**

### **DE LOS ENLACES DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.**

**ARTÍCULO 21.** Las personas titulares de los Sujetos Obligados designarán a una persona servidora pública que será responsable de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Estatal y la Ley Nacional, al interior de cada Sujeto Obligado. En el caso de los organismos descentralizados y descentralizados, designarán a su Enlace con la Agencia Municipal de conformidad con sus disposiciones orgánicas.

**ARTÍCULO 22.** Los Enlaces de Simplificación y Digitalización, para el cumplimiento de sus obligaciones, contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar, al interior del Sujeto Obligado, la implementación de los Modelos Estatales y Nacionales, herramientas y demás acciones para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Nacional y la Ley Estatal;
- II. Ser el vínculo entre el Sujeto Obligado y la Agencia Municipal;
- III. Coordinar el registro de Trámites y Servicios a cargo del Sujeto Obligado, 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 del Sujeto Obligado;
- V. Someter a aprobación de la Agencia Municipal, la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización, y coordinar su implementación;
- VI. Coordinar al interior del Sujeto Obligado las acciones de simplificación y digitalización que proponga la Autoridad Nacional y Estatal de Simplificación y Digitalización, respectivamente;
- VII. Someter a la Agencia Municipal las propuestas regulatorias con su análisis de impacto regulatorio;



- VIII. Coordinar al interior del Sujeto Obligado la revisión del acervo regulatorio del ámbito de competencia, así como los Trámites y Servicios a su cargo, para el cumplimiento del objeto de la Ley Nacional y la Ley Estatal;
- IX. Coordinar el registro y actualización de las Regulaciones del ámbito de la competencia del Sujeto Obligado, en el Registro de Regulaciones;
- X. Mantener una métrica actualizada de los usos de cada trámite (frecuencias) y servicio a cargo del Sujeto Obligado;
- XI. Rendir los informes que le sean requeridos por la Agencia Municipal;
- XII. Implementar los criterios y recomendaciones que emitan las Autoridades Nacional y Estatal de Simplificación y Digitalización;
- XIII. Brindar atención a los trámites que las personas ciudadanas realizan por medios electrónicos;
- XIV. Solicitar a la Agencia Municipal las soluciones tecnológicas respecto las necesidades de cada Sujeto Obligado;
- XV. Llevar a cabo sus actividades y desarrollos administrativos a través de las plataformas que la Agencia Municipal adapte para tal efecto de los Repositorios, y
- XVI. Las demás que establezca la Ley Nacional y la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

### **CAPÍTULO V. DE LAS HERRAMIENTAS PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS.**

**ARTÍCULO 23.** Las Herramientas para Eliminar Trámites Burocráticos son de acatamiento obligatorio para los Sujetos Obligados, y tienen como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios, conforme a lo siguiente:

- I. Durante los trámites y servicios, no solicitar documentos que los mismos Sujetos Obligados expidan;
- II. La mayor carga regulatoria la deberán 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. Sustituir permisos por avisos, cuando proceda;
- XI. Digitalizar únicamente aquellos trámites que hayan sido previamente simplificados;

- XII. Homologar la vigencia de las resoluciones de trámites que guarden relación o dependan uno de otro, y cuando proceda, eliminar sus vigencias, o bien, implementar renovaciones inmediatas cuando subsistan las mismas condiciones;
- XIII. 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 los Municipios que conforman el estado de Morelos, mediante la estandarización de los requisitos, procesos y tiempos de resolución;
- XIV. Emitir acuerdos generales de simplificación, cuando se genere el mayor beneficio para las personas, en el menor plazo posible;
- XV. 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;
- XVI. Habilitar diversas opciones de pago, privilegiando el pago por medios digitales, y
- XVII. 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 24.** Los Sujetos Obligados deberán aplicar las herramientas para eliminar trámites burocráticos mediante la simplificación de Trámites y Servicios, siendo estas las 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. El Modelo Estatal para la Digitalización, y
- VII. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 25.** 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 la Ley Nacional y la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 26.** 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 27.** 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.

La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio 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.

De mismo modo los Sujetos Obligados adoptarán la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post, cuyo objeto es evaluar la aplicación, efectos, observancia y cumplimiento de la Regulación vigente en cada Sujeto Obligado.

## DOCUMENTO INFORMATIVO

**ARTÍCULO 28.** 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 Sujetos Obligados 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.

**ARTÍCULO 29.** El Registro Nacional de Regulaciones es una herramienta digital que integra todas las regulaciones vigentes en el país. Los Sujetos Obligados deberán inscribir las Regulaciones que correspondan al ámbito de su competencia, en el citado Registro, asegurándose de mantenerlo permanentemente actualizado.

**ARTÍCULO 30.** El Modelo Estatal para la Digitalización del Estado de Morelos, 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.

Para la implementación del Modelo Estatal de Digitalización del Estado de Morelos, previsto en esta Ley, los Sujetos Obligados mantendrán 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.

### CAPÍTULO VI. DE LAS SUPLENCIAS.



**ARTÍCULO 31.** Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Agencia Municipal el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo de la persona servidora pública que este designe. La ausencia definitiva de la persona titular de la Agencia Municipal, será cubierta por el servidor público que designe la persona titular de la Presidencia Municipal, de conformidad con la atribución que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.**

**ARTÍCULO 32.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en 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.

**ARTÍCULO 33.** Las Autoridades de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios deberán informar a la Contraloría Municipal, de los incumplimientos de los que tengan conocimiento, como autoridad competente dentro del municipio para realizar la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** Remítase el presente Reglamento al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado y a la Gaceta Municipal para su publicación.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5243, Segunda Sección, de fecha diez de diciembre de dos mil catorce, así como las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Dado en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, ubicadas en Bulevar Alta Tensión, Sin Número, C.P. 62790, Villas de Xochitepec, Xochitepec, Morelos, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.

