

Cuernavaca, Morelos a 17 de mayo de 2017.

**JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA.**  
**P R E S E N T E**

Por instrucciones de la Dra. Ángela Patricia Mora González, Secretaria de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción VII, 9 fracciones XV, XVIII, XX y XXI, y 18 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 4 fracción I, 49, 51, 56 y 59 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, REMITO a Usted de manera impresa los siguientes proyectos:

- ✓ REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.
- ✓ REGLAMENTO DE LA LEY DE GUARDERÍAS.

Lo anterior, con el objeto de que se emita por parte de esa Comisión, la constancia del Dictamen sobre el Manifiesto de Impacto Regulatorio o en su caso la exención correspondiente.

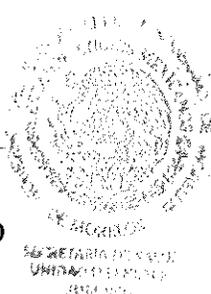
Por último, es importante comunicarle que los citados proyectos ya fueron remitidos a la Consejería Jurídica de Gobierno del Estado, para su revisión y aprobación correspondiente.

Sin otro particular que tocar, le envío un cordial saludo.



**ATENTAMENTE**

  
**LIC. OCTAVIO FCO. GARCÍA TRUJILLO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO**  
**DE LA SECRETARÍA DE SALUD**



C.c.p.- Dra. Ángela Patricia Mora González.- Secretaria de Salud de Morelos.- Para su Superior Conocimiento.  
Archivo/Minutario/HHS.

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_



procedimientos conforme a los cuales se realizarán las funciones y actividades a cargo del personal, estableciendo igualmente las responsabilidades y obligaciones de dicho personal.

Por lo que hace necesario establecer todos aquellos requisitos que deberán cumplir los padres de los menores, así como estos últimos, para poder ingresar y recibir el servicio que prestan las Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos, y las obligaciones a que se sujetarán durante el tiempo que los menores se encuentren inscritos.

Es necesario establecer la clase de servicios médicos y la forma en que éstos se prestarán de manera preventiva y en casos de emergencia, con el propósito de deslindar las correspondientes responsabilidades en los casos que eventualmente se presente alguna controversia, y toda vez que esta clase de servicios, por tratarse de la custodia y cuidado temporal de los menores, reviste una gran responsabilidad para el personal, hace de vital importancia establecer de forma clara y precisa las sanciones y régimen disciplinario para quienes incurran en faltas u omisiones o que pongan en riesgo la seguridad de las personas y disciplina en estos espacios, de tal manera que el incumplimiento de lo establecido en el presente, sea motivo de la aplicación de sanciones en función de la gravedad de la falta.

Es así que, el diez de abril de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5083, la Ley de Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos, teniendo por objeto salvaguardar los derechos fundamentales que garanticen la salud, seguridad, protección y desarrollo integral del menor, mediante la regulación de las bases, condiciones y procedimientos mínimos para la creación, administración y funcionamiento de los centros de atención que presten servicios para el cuidado de los menores, en cualquier modalidad, pública o privada, asegurando el acceso a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio de sus derechos.

Ante lo anterior y, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Cuarto Transitorio de la citada Ley, se integra e instala el Consejo Estatal de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, mediante acuerdo número -----,



correspondiente a su ----- sesión ordinaria llevada a cabo el ----- de ----  
de -----.

Finalmente, es necesario resaltar que el presente Reglamento Interior, ha sido aprobado por el Consejo Estatal de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, fracción XIV, de la Ley de Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos, en su ----- sesión ordinaria celebrada el ----- de ----- de 2014, lo anterior, en virtud del acuerdo número -----.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria dentro del territorio del estado de Morelos, y tiene por objeto:

- I. Establecer la integración, organización y funcionamiento del Consejo Estatal de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil;
- II. Establecer las normas para el diseño, ejecución y evaluación de los cursos de capacitación; así como, la certificación del personal operativo de los Centros de Atención;
- III. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la política estatal y del propio Consejo;
- IV. Concentrar la información de los Centros de Atención de los sectores público, social y privado que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;





- V. Identificar a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como mantener actualizada la información que lo conforma;
- VI. Contar con un control estadístico que contribuya a la definición de políticas públicas a que se refiere la Ley de Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos, y
- VII. Facilitar la supervisión de los Centros de Atención.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento reglamenta las disposiciones establecidas en el Título IV, Capítulo II; el Título V y el Título XI, de la Ley de Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos.

**Artículo 3.** Par efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 8 de la Ley de Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos, se entenderá por:

- I. Autoridades Competentes, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el ámbito de su respectiva competencia;
- II. Capacidad Instalada, al aforo de personas máximo para el cual está destinado un Centro de Atención;
- III. Cédula de Identificación, al sistema registral mediante el cual se asientan los datos de los Centros de Atención para su plena individualización;
- IV. Identificación del Prestador del Servicio, a la anotación en la base de datos del nombre de la persona física o moral que identifica al Centro de Atención;
- V. Identificación del Representante Legal, a la anotación en la base de datos del nombre del representante legal del Centro de Atención;
- VI. Consejo, al Consejo Estatal de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
- VII. Integrantes del Consejo, a las Secretarías, Dependencias y Entidades Públicas que presten servicio para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil que forman parte del Consejo;
- VIII. Inscripción, al registro que solicitan las Autoridades Competentes para anotar en el padrón estatal de Centros de Atención a todos aquéllos establecimientos que han sido previamente autorizados para operar como Centros de Atención;
- IX. Modelo de Atención, al conjunto de acciones lógicamente estructurado y organizado por el sector público, social o privado,



- para brindar servicios para atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en función de las necesidades y características de los menores sujetos de atención, de acuerdo con los fines y alcances bajo los cuales funciona cada Centro de Atención y atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Presidente, al Presidente del Consejo;
  - XI. Reglamento Interno, al presente instrumento jurídico, y
  - XII. Secretario Técnico, al Secretario Técnico del Consejo.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL CONSEJO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

#### CAPÍTULO I

#### DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

**Artículo 4.** El Consejo es una instancia normativa, de consulta y coordinación, a través de la cual se dará seguimiento continuo a las acciones que tengan por objeto promover mecanismos interinstitucionales, que permitan establecer políticas públicas y estrategias de atención en la materia.

**Artículo 5.** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Titular del Ejecutivo, como Presidente;
- II. La persona titular de la Secretaría, como Secretario Técnico;
- III. La persona titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. La persona titular de Dirección General de la Coordinación Estatal de Protección Civil, y
- VI. La persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

El Secretario Técnico podrá apoyarse en un Secretario Auxiliar, que será designado, en su caso, por el Presidente a propuesta del propio Secretario Técnico, mismo que será el responsable directo del Secretario Auxiliar ante el Consejo.



**Artículo 6.** El Consejo, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las que el propio Consejo requiera y apruebe, para el cumplimiento del presente.

**Artículo 7.** El Consejo tendrá como objetivos, los establecidos en el artículo 26 de la Ley de Guarderías y Establecimientos Infantiles del Estado de Morelos, además de los que requiera y apruebe, considerando como el objeto rector salvaguardar los derechos fundamentales que garanticen la salud, seguridad, protección y desarrollo integral del menor mediante la regulación de las bases, condiciones y procedimientos mínimos para la creación, administración y funcionamiento de los Centros de Atención que presten servicios para el cuidado de los menores, en cualquier modalidad, pública o privada, asegurando el acceso a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos

**Artículo 8.** El Titular del Ejecutivo, a través de la Secretaría, podrá integrar al Consejo a los titulares de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que presten servicios para la atención, cuidado y Desarrollo Integral Infantil, o cuyo ámbito de atribuciones esté vinculado con estos servicios.

Estos integrantes podrán participar con carácter de miembros permanentes del Consejo con derecho a voz y voto.

**Artículo 9.** El Titular del Ejecutivo, a través de la Secretaría, podrá invitar a participar en el Consejo, con derecho a voz pero sin voto, a los titulares de los Sistemas municipales de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 10.** El Consejo contará con una Coordinación Estatal dependiente de la Secretaría de Salud, que será responsable de coordinar las acciones objeto del mismo y cuya designación estará sujeta a las disposiciones del presente Reglamento Interior y demás normativa aplicable.

**Artículo 11.** Las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento Interior podrán participar con carácter de miembros permanentes del Consejo con derecho a voz y voto.



## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

**Artículo 13.** Los nombramientos del Consejo serán honoríficos e institucionales.

**Artículo 14.** Los integrantes titulares del Consejo podrán designar un suplente, el cual deberá tener, al menos, nivel jerárquico de Director General o equivalente y capacidad para la toma de decisiones.

**Artículo 15.** Son atribuciones genéricas de los miembros del Consejo, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Aprobar y firmar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Proponer al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos a formar parte del orden del día y la creación de comités o grupos de trabajo para analizar temas específicos;
- IV. Contar con voz y voto para la toma de acuerdos del Consejo;
- V. Analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes de licencia de funcionamiento de los Centros de Atención;
- VI. Firmar las actas de las sesiones a las que asistan;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo;
- VIII. Instrumentar, en las Secretarías, Dependencias, Entidades e Instituciones que representen, los acuerdos adoptados por el Consejo;
- IX. Desempeñar las comisiones que les asigne el Consejo, y
- X. Las demás que señalen este Reglamento Interior, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que el Consejo determine.

**Artículo 16.** Son atribuciones del Presidente, las siguientes:

- I. Representar al Consejo en todos los asuntos de su competencia, así como, celebrar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- II. Convocar a los miembros del Consejo, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;



- III. Aprobar el orden del día de las sesiones y las actas de las mismas;
- IV. Presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates de los asuntos a tratar;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en caso de empate, emitir voto de calidad;
- VI. Aprobar la creación de comités o grupos de trabajo para analizar temas específicos;
- VII. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del Consejo, y
- VIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interno y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como, las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y le asigne el Consejo.

**Artículo 17.** Son atribuciones del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Suplir al Presidente en caso de ausencia, con las facultades que señala el artículo anterior;
- II. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo
- IV. Integrar el orden del día de las sesiones, acompañando la documentación soporte correspondiente;
- V. Verificar que se integre el quórum necesario para cada sesión;
- VI. Auxiliar en el levantamiento de las actas del Consejo, registrarlas y recabar las firmas de los participantes;
- VII. Llevar el libro de actas del Consejo para su archivo y el apéndice formado con la documentación correspondiente a cada asunto que se trate en sesión;
- VIII. Informar al Consejo, en sesión ordinaria, sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del órgano;
- IX. Llevar el control y seguimiento, en conjunto con la Coordinación Estatal, por lo que se refiere a la expedición de las licencias de funcionamiento de los Centros de Atención;
- X. Proponer a quien deba fungir, en su caso, como Secretario Auxiliar del Consejo;
- XI. Ser el responsable directo ante el Consejo del Secretario Auxiliar; y
- XII. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interior, otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le asignen el Consejo y el Presidente.



### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 18.** El Consejo sesionará de manera ordinaria al menos seis veces al año y, extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición de cualquiera de sus integrantes, previa aprobación del Presidente.

**Artículo 19.** Las convocatorias serán enviadas por el Secretario Técnico a cada uno de los miembros del Consejo adjuntando la propuesta del orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos, con al menos cinco días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias y con dos días hábiles en caso de extraordinarias.

La convocatoria deberá notificarse personalmente a cada miembro del Consejo, o bien a sus respectivos suplentes.

**Artículo 20.** En el caso de sesiones extraordinarias se deberá sustentar efectivamente que se trata de un asunto imprevisto y de imperiosa atención para el Consejo, anexando de igual manera los antecedentes de los asuntos a tratar.

**Artículo 21.** En caso de que no fuera posible celebrar la sesión en la fecha programada, por causas justificadas e imprevistas, conocidas con antelación a la fecha, se celebrará dentro de los cinco días hábiles posteriores, debiendo comunicarse con oportunidad a los miembros del Consejo las causas de suspensión y la nueva fecha de celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 22.** El orden del día deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión respectiva;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaración del quórum legal para sesionar;
- IV. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Relación detallada de los asuntos a tratar;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Clausura de la sesión;



- VIII. En párrafo separado, deberá insertarse la relación de los documentos anexos, sobre los asuntos a tratar en la sesión, y
- IX. El tiempo aproximado que se plantea para el desahogo de la sesión, a efecto de que los convocados puedan programar con anticipación sus demás actividades.

**Artículo 23.** Para que las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se consideren legalmente instaladas, se requerirá la presencia de la mayoría de los miembros del Consejo, entre los que deberán encontrarse el Presidente o el Secretario Técnico.

**Artículo 24.** En caso de que a la sesión convocada no asistiera el quórum necesario para llevarse a cabo, se convocará a una nueva sesión a celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes con los miembros que asistan.

En este caso, el Secretario Técnico levantará acta debidamente circunstanciada, de la cual se turnará copia al superior jerárquico de los miembros ausentes, para los efectos legales respectivos.

El Secretario Técnico hará constar en acta los pormenores relativos a las sesiones que no se celebraron por falta de quórum o cualquier causa.

**Artículo 25.** Las sesiones se desarrollarán bajo el siguiente procedimiento:

- I. En el lugar, día y hora previstos para la sesión, el Presidente pedirá al Secretario Técnico proceda a pasar lista de asistencia de los miembros del Consejo. Si no se encuentra presente el Secretario Técnico, ni su suplente, el Presidente nombrará de entre los miembros del Consejo a quien se encargue de dicha función;
- II. El pase de asistencia deberá realizarse, a más tardar, con quince minutos de tolerancia posteriores a la hora previamente convocada. Si alguno de los integrantes del Consejo llegare con posterioridad a dicho lapso podrá participar, debiendo asentarse la hora exacta de su incorporación; en este caso, la sesión no podrá reiniciar el tratamiento, deliberación y, en su caso, votación de los asuntos desahogados hasta ese momento.





- En cada sesión, la lista de asistencia deberá estar firmada por los asistentes integrantes del Consejo o sus suplentes, según sea el caso;
- III. El Secretario Técnico, en el caso en que advierta ausencias de algún miembro del Consejo, verificará que las citaciones y convocatorias a la sesión respectiva se hayan formulado en los términos previstos en el presente Reglamento Interno, debiéndose asentar, invariablemente, esta circunstancia en el acta que de la sesión se levante, si es que existe el quórum necesario para sesionar;
  - IV. En caso de falta de citación o de convocatoria en términos del presente Reglamento Interno, se levantará acta de esta circunstancia, debiéndose convocar a una nueva sesión. Lo mismo sucederá en el supuesto en que no se remita la documentación sujeta a valoración en los asuntos o temas a tratar para la sesión, lo que harán valer los miembros del Consejo;
  - V. En caso de que algún miembro del Consejo no asista por tres veces consecutivas o, cinco alternadas durante un ejercicio fiscal, el Consejo dejará constar esta circunstancia en el acta de la sesión respectiva en la que se realice el cómputo y dará cuenta al superior jerárquico de dicho miembro, a efecto de que éste provea lo que corresponde. En las sesiones no se admitirá la presencia e intervención de servidores públicos o particulares ajenos al Consejo; si algún miembro propone y sustenta la necesidad de la intervención de éstos en un asunto en específico, lo someterá a la autorización del Consejo.
- Tampoco será dable que, los miembros del Consejo que asistan a través de suplentes, opten por cambiar a éstos en cada sesión que se convoque. Las suplencias sólo procederán en los casos debidamente justificados;
- VI. Verificado el cumplimiento de lo dispuesto en las fracciones anteriores, el Presidente hará la declaración del quórum legal respectivo;
  - VII. Acto seguido, el Secretario Técnico procederá a dar lectura a los asuntos propuestos en el orden del día, dados a conocer con anterioridad y se someterá a votación el contenido de la misma;
  - VIII. Se procederá a la lectura del proyecto del acta de la sesión anterior, si la hubiere, que podrá ser dispensada por los miembros del Consejo, tomando debida nota el Presidente y el Secretario Técnico de las observaciones, comentarios o rectificaciones que los miembros del Consejo soliciten. Las rectificaciones que se soliciten





serán únicamente por omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción del acta; en ningún caso será procedente solicitar rectificaciones respecto de temas o asuntos no tratados, de intervenciones o expresiones no expuestas en la sesión o del sentido de los votos emitidos o de documentos no conocidos en su oportunidad.

Si el tiempo lo permite, se girarán instrucciones para que durante el desahogo de los puntos del orden del día a tratar, el acta se rectifique y se proceda a la firma de los miembros del Consejo;

- IX. Los demás temas o asuntos considerados en el orden del día aprobado, serán tratados siguiendo el orden en que se citan;
- X. En la exposición de cada asunto o tema a tratar, el Secretario Técnico hará una exposición sucinta y sustantiva de cada uno de ellos; o bien, si se trata de un tema o asunto propuesto por algún otro miembro del Consejo, concederá el uso de la palabra a éste, quien lo expondrá en los mismos términos, aludiendo, si fuere el caso, a los documentos previamente remitidos con oportunidad a la sesión.

Acto seguido, el Presidente de la sesión abrirá el tema a valoración de los demás miembros del Consejo, procediendo a registrar, por conducto del Secretario Técnico, en el orden, a quienes soliciten el uso de la palabra, misma que otorgará de acuerdo al registro.

Todos los miembros del Consejo ejercerán su derecho de voz en el orden respectivo, sujetando su intervención a la brevedad, respeto y concisión. En ningún caso se permitirán diálogos o planteamientos de temas o asuntos diversos al que se desahoga. El Presidente podrá normar el tiempo máximo de las intervenciones;

- XI. Concluida la valoración de cada tema o asunto a tratar en la sesión y terminado el número de las intervenciones registradas, el Presidente someterá a la consideración de todos los miembros del Consejo, en votación económica, la aprobación, el rechazo o la conclusión a que hubieren llegado sobre el asunto debatido.

La votación económica consiste en la expresión de aprobación o de negación de los miembros del Consejo, levantando su mano en dicho sentido.

- XII. El Secretario Técnico hará el cómputo de la votación respectiva, indicando los votos aprobatorios, el número de los votos de rechazo y las abstenciones que, en su caso, se emitan.

Antes de la votación, los integrantes del Consejo verificarán el límite de su competencia o atribuciones en el asunto o tema propuesto. En





- el caso de advertir la necesidad de contar con autorización o de cubrir un requisito previo, antes de emitir la votación en cualquier sentido, pospondrá el tema o asunto para la siguiente sesión, que podrá ser extraordinaria si se han obtenido las autorizaciones respectivas y concluido los trámites que correspondan, y
- XIII. Los asuntos generales son los temas que pueden abordarse al final de la sesión, como los relativos a cuestiones de administración, avances del seguimiento de un asunto y, en general, aquéllos de carácter informativo y no deliberativo. En el desahogo de los mismos, los miembros del Consejo podrán proponer temas o asuntos que sean objeto de deliberación y votación para ser incluidos en el orden del día de la siguiente sesión, caso en el cual invariablemente el Presidente deberá incorporarlo en la siguiente convocatoria, junto con la documentación relativa al mismo, que deberá proporcionar con toda oportunidad el proponente. De no ser así, el asunto propuesto no podrá ser incluido. En ningún caso se insertará en el orden del día y dentro del renglón genérico de asuntos generales, temas o particularidades que el Consejo deba conocer con toda oportunidad, en los términos del presente Reglamento Interior.

**Artículo 26.** Las resoluciones del Consejo se adoptarán por la mayoría de votos de sus miembros, siempre que el voto mayoritario corresponda a los integrantes de la administración pública estatal y federal.

Para el caso de aprobación de licencias de funcionamiento de Centros de Atención, las resoluciones se adoptarán por las dos terceras partes de sus miembros, siempre que el voto corresponda a los integrantes de la administración pública estatal y federal.

El Secretario Técnico deberá llevar un registro que contenga la síntesis de todos los acuerdos emanados en las sesiones respectivas, insertando la fecha, lugar y hora de la sesión, el tema o asunto tratado y el acuerdo que autorizó el Consejo.

**Artículo 27.** Por cada sesión se levantará un acta debidamente circunstanciada que será firmada por todos los integrantes del Consejo asistentes o sus suplentes.





El miembro que esté en desacuerdo expresará lo conducente, al calce, en el espacio reservado para su firma o en hoja adherida que, firmada por el disidente, formará parte integrante del acta.

**Artículo 28.** Las actas de las sesiones contendrán lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar en que se desarrolla;
- II. Los nombres de cada uno de los miembros integrantes del Consejo que asisten, el cargo que ostentan y su carácter de titulares o suplentes, según corresponda;
- III. Señalamiento del pase de lista, certificación de citación y convocatoria a todos los miembros del Consejo y datos de los miembros ausentes;
- IV. Indicación de quien presida la sesión y de quien actúe como Secretario Técnico de la misma;
- V. Declaración del quórum legal;  
Lectura del orden del día propuesto y votación del mismo;
- VI. Lectura del acta de la sesión anterior, deliberación y, en su caso, aprobación de la misma;
- VII. Desahogo de la sesión, indicando cada uno de los asuntos del orden del día en secuencia cronológica; asentando las intervenciones de los miembros del Consejo, el número de votos aprobatorios, los de rechazo y, en su caso, las abstenciones que se hubieren emitido. En este último caso, asentará el nombre de los miembros del Consejo que así se hubieren expresado;
- VIII. El acuerdo o resolución adoptados;  
Los miembros del Consejo podrán dispensar, a propuesta del Presidente, si se omiten las inserciones de las intervenciones que tuvieron en la deliberación de cada asunto; excepto en el caso de que los miembros del Consejo soliciten la inserción de sus intervenciones;
- IX. En párrafo separado, deberá insertarse la relación de los documentos anexos, sobre los asuntos tratados en la sesión, y
- X. Lugar, fecha y hora en que concluyó la sesión; indicándose haber dado lectura previa de la misma, así como de la aprobación que de su contenido, fuerza legal y validez impone tal documento y la firma de todos los miembros del Consejo y de los demás asistentes a la misma, si así fuere el caso.





**Artículo 29.** De todas las actas de las sesiones y de su apéndice respectivo, se deberán distribuir copias simples o certificadas si así lo solicitan los miembros del Consejo.

Si resulta necesario que el acta de la sesión sea firmada en la misma a juicio del Presidente, los miembros del Consejo esperarán el tiempo oportuno para su elaboración, análisis y firma respectiva. En este caso, el Presidente y el Secretario Técnico, iniciarán su redacción durante el desarrollo de la sesión en cuestión, a efecto de no prolongar mayor tiempo del destinado para el desahogo de la misma.

Las actas serán redactadas, ocupando ambas caras de las hojas respectivas; su redacción será a renglón seguido, citando con número y letra los datos y cifras que se inserten y los nombres y cargos completos de los miembros del Consejo y de los demás invitados que en su caso asistan; no deberán contener enmendaduras ni tachaduras, pudiendo utilizar la fe de erratas cuando se pretenda salvar un error en su redacción.

Una vez firmadas, serán foliadas en orden progresivo, de manera que se forme un solo legajo de todas aquéllas que fueron emitidas durante el curso del año fiscal respectivo.

**Artículo 30.** De cada acta de las sesiones se formará un apéndice, que se integrará con todos los documentos que se relacionan con ella; desde las citaciones, convocatoria, orden del día, lista de asistencia; documentos relativos a cada uno de los puntos a tratar y demás oficios o autorizaciones relativos a las mismas.

Dichos apéndices deberán también estar foliados en orden progresivo, indicando la sesión a la que corresponden.

**Artículo 31.** El Presidente deberá entregar un informe semestral de las actividades del Consejo al Congreso del Estado, quien en todo momento y, si lo considera necesario, podrá llamar a comparecer a cualquiera de sus integrantes.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 32.** El Consejo contará con los siguientes comités permanentes:



- I. Comité Técnico;
- II. Comité de Certificación y Capacitación, y
- III. Comité Normativo.

La integración de estos Comités será definida anualmente en la primera sesión ordinaria del Consejo atendiendo al contenido del presente Reglamento Interno y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 33.** Al Comité Técnico le corresponde lo siguiente:

- I. Integrar propuestas respecto de la definición y estandarización de las políticas públicas que deberán llevarse a cabo respecto de los Centros de Atención de conformidad con el Plan Nacional y el Plan Estatal correspondiente en la materia;
- II. Integrar propuestas para la instrumentación de acciones preventivas en los Centros de Atención, atendiendo a las disposiciones en materia de salubridad y protección civil;
- III. Integrar propuestas para la mejora del funcionamiento de los Centros de Atención en lo relativo a educación, salubridad y protección civil;
- IV. Integrar propuestas de lineamientos aplicables a la investigación vinculada con el funcionamiento de los Centros de Atención;
- V. Integrar líneas de investigación para el estudio de problemas específicos relacionados con el funcionamiento de los Centros de Atención, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo del Consejo o por el Presidente.

**Artículo 34.** Le corresponde al Comité de Capacitación y Certificación:

- I. Integrar propuestas respecto a la definición o instrumentación de programas de Capacitación a los que se refiere la Ley;
- II. Integrar propuestas de lineamientos aplicables a la certificación del personal de los Centros de Atención que acuda a los cursos de capacitación organizados por el Consejo;
- III. Integrar las propuestas de programas para la certificación de competencias laborales para el personal de Centros de Atención.
- IV. Integrar un programa anual de cursos de capacitación para el personal de Centros de Atención, y



- V. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo del Consejo o por el Presidente.

**Artículo 35.** Al Comité Normativo le corresponde lo siguiente:

- I. Integrar propuestas de lineamientos para establecer los procedimientos y formatos para la aprobación y expedición de las licencias de funcionamiento a los Centros de Atención;
- II. Integrar propuestas para la instrumentación de acciones preventivas en los Centros de Atención, atendiendo a las disposiciones en materia de salubridad y protección civil;
- III. Proponer lineamientos aplicables a la información que se difunda a los usuarios sobre los Centros de Atención;
- IV. Integrar propuestas de lineamientos para establecer los procedimientos de verificación, inspección y aplicación de sanciones a los Centros de Atención;
- V. Analizar la documentación respectiva para otorgar las licencias de funcionamiento a los Centros de Atención;
- VI. Proponer los lineamientos aplicables al Registro Estatal;
- VII. Integrar propuestas para la actualización permanente de las disposiciones jurídicas vinculadas al objeto del Consejo;
- VIII. Integrar propuestas de lineamientos sobre el diseño y uso de indicadores, así como, mecanismos de seguimiento y evaluación de la cobertura y calidad de los servicios de los Centros de Atención, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo del Consejo o por el Presidente.

**Artículo 36.** El Presidente por sí o a propuesta de los miembros del Consejo podrá determinar la creación de otros comités o grupos de trabajo, ya sean permanentes o de carácter transitorio que considere necesarios para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con el objeto del Consejo.

**Artículo 37.** En caso de crearse un nuevo comité o grupo de trabajo deberá definirse claramente lo siguiente:

- I. Objetivo;
- II. Asuntos a estudiar;
- III. Metas y resultados que se pretenda alcanzar;
- IV. El carácter de permanente o transitorio, y





V. En el último caso, la vigencia prevista para el mismo.

En ningún caso, se duplicarán funciones ya previstas para otros comités o grupos de trabajo.

**Artículo 38.** Al frente de cada comité o grupo de trabajo habrá un Coordinador que será designado por el Presidente, a propuesta del Secretario Técnico.

El Coordinador de cada Comité podrá a su vez establecer al interior del mismo los grupos de trabajo que considere pertinentes para el desarrollo adecuado de las actividades que le sean encomendadas.

**Artículo 39.** Los miembros del Consejo o los representantes que éstos designen podrán participar en los comités y grupos de trabajo, debiendo informar al Presidente su intención de participar en cada uno de ellos.

**Artículo 40.** Los comités deberán presentar periódicamente al Consejo los avances y resultados de los asuntos específicos encomendados, cuando menos en las sesiones ordinarias programadas.

**Artículo 41.** Las sesiones de los comités y grupos de trabajo se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento Interior; correspondiendo al Coordinador del comité respectivo, las funciones del Presidente y, las del Secretario Técnico, a quien designe el propio Coordinador.

## TÍTULO TERCERO DE LA CAPACITACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 42.** Corresponde a los Integrantes del Consejo organizarse con la Coordinación Estatal para planear e implementar los cursos y programas de capacitación y actualización, así como, talleres dirigidos al personal que presta servicios de cuidado, atención y desarrollo integral





infantil en el estado de Morelos, atendiendo a la suficiencia presupuestal correspondiente.

**Artículo 43.** Los Centros de Atención autorizados, deberán contar con el personal capacitado de acuerdo a la modalidad, tipo y modelo de atención a las que pertenezcan, conforme a las disposiciones que emitan las Autoridades Competentes.

**Artículo 44.** Las capacitaciones del personal de los Centros de Atención, en cualquiera de sus modalidades, tipos y modelo de atención, se realizarán tomando en consideración las recomendaciones que, en su caso, emita el Consejo.

La capacitación impartida por las Autoridades Competentes o terceros que éstas señalen al efecto, no creará ningún vínculo jurídico, administrativo o laboral con los Centros de Atención o con el personal que éstos contraten.

**Artículo 45.** Los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil estarán obligados a cursar, acreditar y, en su caso, revalidar los cursos y capacitaciones de los programas de actualización que se determine conforme al modelo de atención.

**Artículo 46.** Para la atención de niñas y niños con discapacidad, los Integrantes del Consejo que prestan el servicio a menores con discapacidad trabajarán en conjunto con la Coordinación Estatal para implementar programas de sensibilización y capacitación continua al personal encargado de los mismos, los que fomentarán el trato no discriminatorio y la convivencia en un ambiente de inclusión y respeto a sus derechos en condiciones de igualdad.

**Artículo 47.** Los prestadores de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil deberán cumplir con todos los requisitos a que se refiere la Ley, el presente Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables, atendiendo a su modalidad, tipo y modelo de atención autorizado.

**Artículo 48.** Los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil se prestarán en el horario que se establezca en cada Centro de Atención, de conformidad con la modalidad, tipo y modelo de atención de que se trate.



**Artículo 49.** La prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil que deban brindar las Autoridades Competentes, podrá otorgarse por sí mismas o a través de personas físicas o morales de los sectores social y privado que previamente hayan obtenido la autorización a que se refiere el presente Reglamento Interior.

**Artículo 50.** Las actividades que se realicen con los niños y las niñas, se llevarán a cabo dentro de los Centros de Atención, con excepción de aquéllas que por la modalidad, tipo y modelo de atención deban realizarse fuera de los Centros de Atención, en cuyo caso deberá obtenerse previamente la autorización de los responsables legales de los niños y las niñas.

**Artículo 51.** Los Centros de Atención que preponderantemente otorguen servicio a niños y niñas con discapacidad, deberán acreditar, ante la autoridad competente, que cuentan con el personal debidamente capacitado para atender a dicho sector de la población.

**Artículo 52.** Los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil que otorguen el servicio de educación en cualquiera de los niveles de educación inicial, particularmente preescolar, estarán sujetos a la normativa que emita la Secretaría de Educación.

**Artículo 53.** El Consejo certificará al personal operativo que haya cumplido con lo establecido en el presente Reglamento Interno y en los programas de capacitación que al efecto se elaboren.

## **CAPÍTULO II DE LOS CURSOS**

**Artículo 54.** Los cursos a impartir serán los siguientes:

- I. De formación;
- II. De actualización, y
- III. De especialización

**Artículo 55.** La implementación de los cursos no podrá exceder de seis meses.



**Artículo 56.** Los horarios en que se impartirán los cursos serán establecidos por el programa conjunto que, al respecto emitan los Integrantes del Consejo, de acuerdo a sus necesidades operativas, observando lo establecido en el artículo anterior.

En el supuesto de que los horarios no se ajusten a lo establecido en el artículo anterior, los Integrantes del Consejo podrán determinarlos, previa autorización del Consejo conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 57.** Los cursos se impartirán en las instalaciones que ocupan los Integrantes del Consejo o, en su defecto, el lugar que éstos designen.

### **CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 58.** El Consejo expedirá en términos de la normativa aplicable, el certificado correspondiente al personal operativo, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el programa de capacitación que se implemente así lo establezca, o
- II. Cuando presente el examen de certificación, sin haber cursado ningún programa de capacitación.

**Artículo 59.** La certificación a que se refiere este capítulo tendrá vigencia de tres años, a partir de la fecha de su expedición y será de carácter personal.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA CERTIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN**

**Artículo 60.** Los Integrantes del Consejo en conjunto con la Coordinación Estatal establecerán los cursos que se requieran para capacitar al personal que presta sus servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.



**Artículo 61.** Los Centros de Atención deberán presentar una ficha de registro debidamente llenada, para la inscripción de su personal operativo la cual será proporcionada por la Coordinación Estatal.

**Artículo 62.** Las materias de los programas de capacitación deberán ser acordes con el modelo de atención correspondiente en los Centros de Atención.

**Artículo 63.** El personal operativo de los Centros de Atención adquirirá a través de la capacitación, los conocimientos básicos, técnicos y prácticos, que permitan desempeñar de manera adecuada su servicio en materia de atención, cuidado y desarrollo integral infantil.

**Artículo 64.** El personal operativo que no acredite sus conocimientos en los exámenes ordinarios del curso, tendrá derecho a presentar un examen extraordinario único por materia.

En caso de que el personal operativo no acredite el curso o alguna materia específica de éste en examen extraordinario, el Consejo no estará obligado a reconocer sus estudios, debiendo volver a inscribirse en el siguiente programa de capacitación.

**Artículo 65.** Acreditado el curso de capacitación, el Consejo otorgará al personal operativo la certificación correspondiente.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA CERTIFICACIÓN A TRAVÉS DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 66.** La Coordinación Estatal en conjunto con los Integrantes del Consejo establecerá un Programa de Evaluación Continua con la finalidad de aplicar los exámenes de certificación de conocimientos y habilidades al personal operativo de los Centros de Atención.

**Artículo 67.** El personal operativo deberá acreditar sus conocimientos y habilidades, en los exámenes de certificación aplicados por las autoridades competentes, que para el efecto se establezca en el modelo de atención respectivo.



**Artículo 68.** El Consejo no está obligado a certificar al personal operativo que no acredite sus conocimientos y habilidades a través de los exámenes de certificación.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS TIPOS DE CAPACITACIÓN**

**Artículo 69.** El Programa ofrece capacitaciones constantes que son obligatorias, y constan de las siguientes etapas:

- I. Capacitación Básica, la cual es obligatoria para las personas que solicitan afiliarse a los servicios de cuidado y atención infantil y se compone de lo siguiente:
  - a. Capacitación en temas operativos y administrativos del Programa, y
  - b. Capacitación especializada del Programa sobre cuidado, atención y desarrollo integral infantil.

Los Integrantes del Consejo en conjunto con la Coordinación Estatal podrán determinar alguna otra capacitación que sea parte de la capacitación básica.

- II. Capacitación Inicial es obligatoria para las personas responsables de los Centros de Atención, que consta de lo siguiente:
  - a) Capacitación en primeros auxilios y reanimación neonatal y pediátrica, y
  - b) Capacitación en temas de seguridad y respuesta ante emergencias.
- III. Capacitaciones Permanentes, las cuales son obligatorias para la persona Responsable del Centro de Atención, y son las siguientes:
  - a) Capacitaciones complementarias sobre cuidado y atención infantil, para la promoción de la salud, alimentación que permita una nutrición adecuada, el desarrollo de actividades y juegos que estimulen el desarrollo integral de las niñas y los niños.



- b) Capacitaciones complementarias que determinen los Integrantes del Consejo en conjunto con la Coordinación Estatal.

Las capacitaciones serán impartidas por el personal que designen los Integrantes del Consejo en conjunto con la Coordinación Estatal, de acuerdo a las características de cada capacitación y las facultades y funciones de cada una de las dependencias.

Independientemente de sus capacidades, preparación y experiencia, las personas responsables de los Centros de Atención, deberán aprobar las evaluaciones y acreditar las capacitaciones impartidas, demostrando además las habilidades correspondientes, actitudes de buen trato a las niñas y niños, organización para el trabajo, y gusto por la atención de la infancia temprana.

En los casos que las capacitaciones sean impartidas por terceras personas que determinen los Integrantes del Consejo en conjunto con la Coordinación Estatal, aquéllas estarán sujetas al proceso de adquisición que corresponda.

## **TÍTULO CUARTO** **DEL REGISTRO ESTATAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN**

### **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 70.** El Registro Estatal deberá orientarse por los principios de máxima publicidad, transparencia y legalidad, cumpliendo con las disposiciones en materia de rendición de cuentas.

**Artículo 71.** Corresponde a la Coordinación Estatal diseñar, organizar e implementar el Registro Estatal de Centros de Atención, atendiendo a la suficiencia presupuestal correspondiente.

**Artículo 72.** En el Registro Estatal se inscribirán las licencias de funcionamiento aprobadas por el Consejo y expedidas por la Coordinación Estatal a que se refiere la Ley.

Asimismo, se inscribirán las actas administrativas y documentos análogos que se levanten a los Centros de Atención con motivo del incumplimiento



de las disposiciones contenidas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 73.** Tienen obligación de solicitar la inscripción de los actos jurídicos a que se refiere el artículo anterior, las personas que en ellos intervengan y la autoridad competente que apruebe o expida la licencia, disponiendo para hacerlo de un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la autorización definitiva.

Para el caso de Centros de Atención de modalidad pública, la inscripción deberá solicitarla la persona titular de la dependencia que haya tramitado la licencia del Centro de Atención en comento.

**Artículo 74.** La Coordinación Estatal llevará el Registro Estatal empleando los formatos y los medios electrónicos que determine el Consejo, en los términos y procedimientos que para tal efecto expida.

Asimismo, el Consejo expedirá las normas y procedimientos necesarios para la integración y actualización del Registro Estatal para el cumplimiento de las funciones a cargo de éste y, en general, para la debida observancia del presente Reglamento Interior.

## **CAPÍTULO II DEL REGISTRO ESTATAL**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO**

**Artículo 75.** El registro de las licencias de los Centros de Atención a que se refiere el artículo 72 de este Reglamento Interior, se realizará mediante el sistema denominado: cédula de identificación.

El formato de cédula de identificación utilizado en el Registro Estatal será el autorizado para tales fines por el Consejo a propuesta de la Coordinación Estatal.

**Artículo 76.** La apertura de una cédula de identificación para la inscripción de una licencia de funcionamiento de un Centro de Atención será autorizada por la persona encargada del Registro Estatal, debiendo





contener la siguiente leyenda: "Se autoriza la presente cédula de identificación para los asientos relativos a la licencia de funcionamiento del Centro de Atención en ella descrito".

A cada cédula de identificación se le dará el número registral que le corresponda para su identificación y clasificación, en riguroso orden progresivo e inmutables, asentándose en el mismo la fecha y el nombre y firma de quien lo autoriza.

**Artículo 77.** La inscripción expresará, cuando menos, lo siguiente:

- I. Identificación del prestador del servicio, sea persona física o moral;
- II. Identificación, en su caso, del representante legal;
- III. Ubicación del Centro de Atención;
- IV. Modalidad y modelo de atención bajo el cual opera el Centro de Atención;
- V. Fecha de inicio de operaciones;
- VI. Capacidad instalada y, en su caso, ocupada, y
- VII. Las actas administrativas y documentos análogos levantados a los Centros de Atención con motivo del incumplimiento de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 78.** Las cédulas de identificación deberán actualizarse cada seis meses.

**Artículo 79.** Las autoridades estatales y municipales competentes para emitir autorización correspondiente para la operación de Centros de Atención, procederán a inscribirlos en el Registro Estatal.

**Artículo 80.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos que brinden directamente servicios para la atención, cuidado y Desarrollo Integral Infantil, deberán inscribir el Centro de Atención en el Registro Estatal.





## SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONSULTA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN

**Artículo 81.** El público podrá consultar las inscripciones contenidas en la cédula de identificación y los documentos con ésta relacionada en el Registro Estatal o en los medios informáticos de que se disponga, debiendo los interesados observar las siguientes reglas:

- I. Llenar formatos de solicitud de información que para tal efecto se les proporcionen;
- II. Se consultarán las cédulas de identificación originales, sólo si no hubiera a disposición otros medios de consulta;
- III. Los interesados podrán tomar los datos que requieran, y
- IV. Las consultas solamente podrán realizarse durante los días y en los horarios que para el efecto se establezcan.

## TÍTULO QUINTO MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

### CAPÍTULO ÚNICO PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

**Artículo 82.** Para efectuar modificaciones al presente Reglamento Interior se requerirá la solicitud por escrito de alguno de los miembros del Consejo y se discutirá como único punto en sesión extraordinaria privada. El voto en este caso será secreto y se deberá contar con la aprobación de dos tercios de los miembros del Consejo.

**Artículo 83.** Para efectos del artículo anterior la convocatoria a la sesión extraordinaria deberá hacerse, al menos, con quince días hábiles de anticipación y acompañarse la modificación propuesta.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.





**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

**SEGUNDA.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los once días del mes de noviembre de 2016.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**

**GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**MATÍAS QUIROZ MEDINA**

**LA SECRETARIA DE SALUD**

**ÁNGELA PATRICIA MORA GONZÁLEZ**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL.

