

---

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

---

FECHA DE APROBACIÓN: 24/FEB/2007  
FECHA DE PUBLICACIÓN: 22/JUN/2007  
VIGENCIA: 23/JUN/2007  
EXPIDIÓ: Ayuntamiento Constitucional de  
Cuernavaca, Morelos  
NÚMERO DE PERIÓDICO OFICIAL: 4540

**Actualizado al 7 de septiembre del 2009**

**LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 72, 76 Y 77 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, Y**

### **CONSIDERANDO:**

En cumplimiento a lo ordenado por la Ley Orgánica Municipal, este Cabildo, previos trabajos de la Comisión Especial, aprobó en tiempo y forma, su "Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca", siendo facultad del Presidente Municipal, promulgar y mandar publicar dicho ordenamiento, el cual estatuye a las dependencias integrantes de este Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de dependencias, no así para los que titulan unidades administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer el marco jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias.

Dentro de las dependencias que conforman esta Administración Pública, se encuentra la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, misma que se encarga de coordinar el desarrollo, crecimiento y bienestar de la población del Municipio de Cuernavaca, en el ámbito humano y social, a través de la participación ciudadana, mediante la ejecución de programas que permitan a los ciudadanos, potenciar sus persona en beneficio de ellos y de la sociedad, la que para el eficaz y eficiente cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Cabildo o el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

De esta forma, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, señala las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, pero no así sus facultades y, como ya se expuso, es urgente y necesario, precisar la distribución de competencias de éstas, teniendo como fundamento los artículos 96 y 99 fracción XVI, en relación con el Cuarto Transitorio del multicitado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, como dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, así como las que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

**\*Artículo 2.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Humano y Social contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que en seguida se refieren:

Secretario.

Unidades Administrativas:

Subsecretaría de Desarrollo Humano y social.

Dirección de Educación.

Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Social.

Dirección de Atención a la Juventud.

Dirección del Deporte.

Dirección de Salud.

Dirección de Asuntos Migratorios.

Las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos, así como, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones sujetándose a los lineamientos, directrices y políticas internas que fije el titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Los Directores o titulares de las unidades administrativas deberán contar con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformado el segundo párrafo por el Artículo Décimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

**Artículo 3.-** La Secretaría de Desarrollo Humano y Social planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y con base en las políticas que determine el Presidente Municipal, previa aprobación del Cabildo, de forma que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas en su Programa Operativo Anual.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**\*Artículo 4.-** La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario de la misma, quien deberá cumplir las funciones que le corresponden, con la capacidad de poder delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos o este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él, las cuales son:

I.- Fijar, dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la dependencia, así como las correspondientes a las unidades administrativas que le sean adscritas, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;

II.- Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las unidades administrativas que se le adscriben;

III.- Formar parte de los Comités, Comisiones o Consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;

IV.- Coordinar y desarrollar las actividades necesarias derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;

V.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de programas, presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;

VI.- Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la dependencia a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;

VII.- Ejercer en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tenga adscritas;

VIII.- Observar, coordinar y hacer cumplir en las dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

IX.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

\*X.- Fomentar la formación de foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades educativas, deportivas, recreativas y de salud en el Municipio;

\*XI.- Proponer e instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, deportivas, de salud y de participación ciudadana, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;

- XII.- Promover la participación de los sectores social y privado en las acciones de fomento y promoción de las actividades de su competencia, así como en la obtención de prestación de apoyos para la ejecución de las mismas;
- XIII.- Hacer llegar a todas las delegaciones, colonias y poblados del Municipio los programas implementados por esta Secretaría;
- XIV.- Presidir el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y el Consejo Ciudadano de Participación Social;
- XV.- Proponer la suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía las diversas actividades que refiere la fracción XI de este artículo y dar seguimiento a los compromisos pactados;
- \*XVI.- Gestionar ante quien corresponda la utilización de los espacios públicos tales como auditorios, instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del Municipio, para que se lleven a cabo actividades educativas, sociales, deportivas, de participación ciudadana y de salud;
- \*XVII.- Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres niveles de Gobierno, para establecer acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, recreativas, de salud y participación ciudadana;
- XVIII.- Intervenir en auxilio o coordinación de las Autoridades Federales, en los términos de las leyes relativas para atender a las asociaciones religiosas; XIX.- Promover la creación espacios públicos en los cuales puedan desarrollarse actividades de su competencia que redunden en beneficio de la población del municipio;
- XX.- Coordinar los servicios de vigilancia médica e inspección sanitaria de los sujetos y establecimientos correspondientes al Municipio;
- XXI.- Fomentar el incremento de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del Municipio;
- XXII.- Promover programas de apoyo educativo y formativo a personas vulnerables;
- XXIII.- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos;
- XXIV.- Informar de sus funciones al regidor del ramo mensualmente;
- XXV.- Promover la participación ciudadana de las Asociaciones Religiosas;
- XXVI.- Intervenir en auxilio o coordinación de las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, para atender a las asociaciones religiosas;
- XXVII.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo;
- XXVIII.- Promover coordinadamente con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a mejorar las condiciones de vida de la juventud del Municipio;
- XXIX.- Impulsar, promover y gestionar en coordinación con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a la protección y ayuda de las familias de Inmigrantes del Municipio;
- \*XXX.- Promover en todo momento la inclusión o participación de los trabajadores del Ayuntamiento de Cuernavaca en todos los programas;
- \*XXXI.- En lo relativo a la dependencia a su cargo, solventar las observaciones generadas por el órgano de fiscalización del Poder Legislativo, y

\*XXXII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el Cabildo o le señalen otros ordenamientos.

**REFORMA VIGENTE.-** Reformadas las fracciones X, XI, XVI, XVII Y XXX por el Artículo Décimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

**REFORMA VIGENTE.-** Adicionadas las fracciones XXXI y XXXII por el Artículo Décimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO**

**Artículo 5.-** Al frente de la Subsecretaría habrá un Titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y las unidades administrativas que se le adscriban.

**Artículo 6.-** El Subsecretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar las actividades de las Direcciones adscritas a su cargo;
- II.- Planear, programar, controlar, supervisar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las Direcciones adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- III.- Formar parte de los Comités, Comisiones y Consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;
- IV.- Coordinar y desarrollar las actividades necesarias derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
- V.- Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las Direcciones que se les hubieren adscrito;
- VI.- Formular los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de la unidad administrativa a su cargo y de las que se le hubieren adscrito;
- VII.- Ejecutar los programas de actividades de la unidad administrativa a su cargo y vigilar que las Direcciones que tenga adscritas, cumplan con sus respectivos programas;
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX.- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que les hayan sido encomendadas;
- X.- Acordar con el Secretario, los asuntos de su competencia y representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- XI.- Ejercer las facultades derivadas de los convenios que sobre la materia de su competencia, celebre el Ayuntamiento con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos y con particulares;
- XII.- Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades orientadas a la celebración de los actos cívicos del Ayuntamiento;
- XIII.- Supervisar la realización de las actividades programadas por el Consejo de Participación Social en la Educación y el Consejo Ciudadano de Participación Social;
- XIV.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que les competan, y

XV.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 7.-** Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

**Artículo 8.-** Corresponden a los Directores, las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;

II.- Proponer las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

IV.- Emitir opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el titular del Ejecutivo Municipal;

V.- Expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

VI.- Asesorar en las materias de su competencia, a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, con apego a las políticas internas y normas establecidas por el titular de la Secretaría;

VII.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal así como de la misma dependencia, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;

VIII.- Proponer los anteproyectos de Programas Operativo y de Presupuesto Anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

IX.- Proponer la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;

X.- Informar de manera periódica al Subsecretario, el avance del programa de trabajo y de los demás programas encomendados;

XI.- Proponer las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

XII.- Proponer al superior jerárquico, acciones para incorporarse en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal con las autoridades Federales y Estatales, así como con los sectores social y privado;

XIII.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario y extraordinario a cualquier servidor público o subalterno;

XIV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico en los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;

XV.- Elaborar o actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección a su cargo;

- XVI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones establecidas en los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, y aplicar las sanciones correspondientes;
- XVII.- Proponer la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones, y
- XVIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Subsecretario.

## **DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**Artículo 9.-** El Director de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Subsecretario, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- En términos de la normatividad aplicable, coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior;
- IV.- Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, y formar parte del mismo;
- V.- Impulsar programas que fomenten los valores cívicos de los estudiantes;
- VI.- Coordinar y desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas, federales, estatales y municipales en materia de educación;
- VII.- Apoyar y reconocer la labor de los maestros; así como fomentar e impulsar programas que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio;
- VIII.- Apoyar y reconocer los esfuerzos de los estudiantes destacados, mediante el otorgamiento de una beca económica;
- IX.- Fomentar e impulsar un programa de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia, para una mejor educación humana y social;
- X.- Proporcionar a las comunidades del Municipio el servicio de las bibliotecas municipales;
- XI.- Establecer comunicación y enlace con las autoridades educativas estatales y federales;
- XII.- Organizar y programar actividades que coadyuven a la labor educativa;
- XIII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia, y
- XIV.- Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomiende expresamente el Subsecretario.

## **DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL**

**Artículo 10.-** El Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Subsecretario, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;

- III.- Organizar la integración del Consejo Ciudadano de Participación Social del Municipio y formar parte del mismo;
- IV.- Elaborar y desarrollar programas de participación y capacitación ciudadana que fomenten el desarrollo humano y social en las delegaciones y comunidades del Municipio;
- V.- Vincular a la ciudadanía con los programas de desarrollo Humano y social, que realicen las instancias gubernamentales de nivel municipal, estatal y federal;
- VI.- Promover y organizar foros de participación ciudadana;
- VII.- Fomentar la participación ciudadana a través de comités de colonias, juntas vecinales, etc.;
- VIII.- Contactar, vincular y conocer a organizaciones de la sociedad civil del municipio de Cuernavaca, con la finalidad de fomentar en ellas la participación ciudadana;
- IX.- Elaborar y promover proyectos en los que participen las organizaciones de la sociedad civil en actividades de su competencia,
- X.- Intervenir en auxilio o coordinación de las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, para atender a las asociaciones religiosas.
- XI.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo, y
- XII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Subsecretario.

## **DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS**

**\*Artículo 11.-** Derogado.

**REFORMA VIGENTE.-** Derogado por el Artículo Décimo del Acuerdo AC003/SO/06-VII-09/420, publicado en el POEM 4740 de fecha 7 de septiembre de 2009.

## **DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD**

**Artículo 12.-** El Director de Atención a la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Subsecretario y al Regidor del ramo de manera bimensual, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar, el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales
- IV.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de la juventud tendiente a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el municipio;
- V.- Informar y crear programas específicos que den o coadyuven a dar solución a los principales problemas de la juventud;
- VI.- Difundir y crear los eventos, programas servicios y beneficios que este Ayuntamiento preste a la juventud;
- VII.- Tener la representación del Ayuntamiento en materia de juventud ante los diferentes Centros Educativos e Instituciones Sociales del Municipio;

- VIII.- Promover y promocionar coordinadamente con las dependencias afines, la creación, mantenimiento y uso responsable de las áreas de recreación (parques, jardines, museos, bibliotecas, centros deportivos etc.) con que cuente el Municipio;
- IX.- Promover la creación de un Centro Interactivo de usos múltiples para el desarrollo integral de la juventud;
- X.- Solicitar al Secretario de su adscripción y a la Tesorería Municipal la reasignación de presupuesto para cumplir con los objetivos del Programa Operativo Anual;
- XI.- Promover la creación de la bolsa de trabajo Municipal, en conjunto con las empresas que tengan su domicilio dentro del Municipio y las demás Dependencias relacionadas;
- XII.- Promover actividades culturales y de recreación, en coordinación con las demás Dependencias afines y encaminadas a la atención de la juventud del Municipio;
- XIII.- Crear comités juveniles vecinales en las Colonias del Municipio, las cuales coadyuvaran con los programas de ésta Dirección;
- XIV.- Fomentar y coordinar junto con la Dirección del deporte, la participación de jóvenes en eventos deportivos;
- XV.- Crear e instalar anualmente el Consejo Juvenil para la excelencia
- XVI.- Las demás que expresamente le encomienda el ayuntamiento o el Presidente Municipal.

## **DE LA DIRECCIÓN DEL DEPORTE**

**Artículo 13.-** El Director del Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Subsecretario, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Crear las Escuelas Deportivas Municipales en las colonias del Municipio, así como la promoción y creación de sus comités respectivos;
- IV.- Dar mantenimiento a las instalaciones de las Escuelas Deportivas Municipales;
- V.- Formar y capacitar a promotores deportivos voluntarios;
- VI.- Coadyuvar en la realización de eventos deportivos Municipales, Estatales o Nacionales, con instituciones públicas o privadas;
- VII.- Incentivar y reconocer a los deportistas destacados del Municipio;
- VIII.- Organizar actividades deportivas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;
- IX.- Participar en el Sistema Estatal del Deporte;
- X.- Participar en los diversos programas tanto federales como estatales y municipales, relacionados con el deporte;
- XI.- Formar y vigilar el funcionamiento del Sistema Municipal del Deporte;
- XII.- Promover la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones deportivas, educativas y sociales;
- XIII.- Coordinar la Liga Municipal de Fútbol;
- XIV.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;

- XV.- Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes, fomentando el deporte, y
- XVI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Subsecretario.

## **DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**

**Artículo 14.-** Corresponden al Director de Salud, las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar al Subsecretario, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Hacer promoción de la salud en foros, conferencias, talleres, así como orientación sanitaria;
- IV.- Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones tanto de la persona, áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, que se establecen en el Reglamento de Salud Municipal;
- V.- Expedir, otorgar, retener y solicitar aquellos documentos previstos por la Ley para efectos de control sanitario, así como aquellos correspondientes a programas municipales, para el mismo fin;
- VI.- Desarrollar programas y operativos que coadyuven en el control sanitario de responsabilidad a la prevención y promoción de la salud;
- VII.- Otorgar la atención médica en apoyo de los programas de control sanitario y en ocasión de eventos municipales;
- VIII.- Citar a los sujetos para efecto de cumplir las responsabilidades sanitarias;
- IX.- Ordenar obras de reparación, así como todo cambio que se considere pertinente en las construcciones, puestos ambulantes y establecimientos a efecto de cumplir las medidas sanitarias;
- X.- Promover la salud y fomentar estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos, a fin de determinar hábitos, costumbres y actitudes relacionados con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;
- XI.- Contribuir a garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano de conformidad con la normatividad correspondiente, a través de verificación en centros de reunión comunitarios;
- XII.- Constituir los Comités de Salud en las localidades que se juzgue necesario, organizando a la comunidad para que participe corresponsablemente en la planeación, desarrollo y evaluación de los servicios de salud municipales;
- XIII.- Fungir como coordinador operativo del Consejo Municipal de Salud;
- XIV.- Imponer las sanciones que establezca el Reglamento de Salud Municipal;
- XV.- Desarrollar los programas anuales de capacitación continua médico sanitarista dirigido al personal de la Dirección de Salud, y
- XVI.- Las demás que le señale la Ley General de Salud y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Subsecretario.

## **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS.**

**Artículo 15.-** El Director de Asuntos Migratorios, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los cuenta para el mejor desempeño de sus funciones.

II.- Proponer al ayuntamiento el diseño de estrategias, programas y acciones dirigidos a la atención de la problemática de los emigrantes y sus familias; y someter a su consideración el programa anual de actividades, en el que se incluyan las políticas públicas, servicios y programas municipales y regionales, para el cumplimiento de los objetivos que se establecen en el presente reglamento;

III.- Formular y evaluar los programas y acciones implementadas por el Ayuntamiento, destinadas a asegurar la atención a los familiares de emigrantes;

IV.- Diseñar y operar, en coordinación con otras áreas del Ayuntamiento, programas de protección o apoyo a familias de emigrantes en condición de vulnerabilidad;

V.- Apoyar con programas especiales de atención a grupos vulnerables de familias con emigrantes siempre y cuando lo permitan las condiciones financieras del municipio;

VI.- Crear conciencia en la sociedad y en sus instituciones, de la importancia que tienen los emigrantes para el municipio;

VII.- Diseñar y poner en práctica programas permanentes y proyectos sistemáticos, en coordinación con la federación y el ejecutivo estatal, sumando acciones en la búsqueda de apoyos a la solución de los problemas de las familias de emigrantes, estableciendo al efecto coordinación interinstitucional para la atención y protección de los emigrantes y sus familias;

VIII.- Ser órgano de apoyo, gestión y enlace de los emigrantes con sus familias en Cuernavaca, así como con las instancias institucionales o privadas a que hubiere lugar;

IX.- Impulsar de manera coordinada con los grupos organizados de emigrantes en el extranjero, la ejecución de acciones de beneficio social y el desarrollo de proyectos productivos en sus comunidades;

X.- Informar a las familias de emigrantes sobre las diversas opciones y posibilidades para el óptimo aprovechamiento y aplicación de las remesas que reciben, a fin de que puedan mejorar sus condiciones de vida; y en su caso, canalizar a las instituciones competentes para atender las anomalías en el envío y recepción de sus remesas;

XI.- Establecer los convenios que sean necesarios con el propósito de mejorar a las condiciones de vida de los familiares de los emigrantes;

XII.- Realizar investigaciones y estudios para orientar las acciones del gobierno municipal en la atención a los familiares de emigrantes y en su caso incorporarlas al Plan Municipal de Desarrollo;

XIII.- Promover la integración familiar y social de las familias de emigrantes, mediante la participación activa, conciente y organizada realizando acciones que se lleven en su propio beneficio;

XIV.- Rendir al Ayuntamiento informes sobre las actividades desarrolladas, señalando los programas aplicados, avances, metas y objetivos alcanzados, conforme a las regulaciones municipales;

XV.- Contar con un padrón de las familias de emigrantes con la finalidad de llevar un seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, económicas y culturales de los emigrantes y de sus familias en Cuernavaca.

XVI.- Coadyuvar en la constitución de grupos organizados de emigrantes oriundos de Cuernavaca en el extranjero, y crear nexos con los ya existentes y de ser posibles promover el hermanamiento con ciudades de otros países;

XVII.- Promover el establecimiento de vínculos con instituciones públicas nacionales y extranjeras, así como con la sociedad civil, para la cooperación técnica y financiera destinada a la solución de los problemas de los emigrantes y sus familias;

XVIII.- Realizar campañas permanentes y temporales en los medios de difusión, así como de capacitación para fortalecer la cultura de protección de los derechos de los emigrantes y el mejoramiento de la condición de vida de sus familiares;

XIX.- Realizar estudios sobre la legislación de la materia y en coordinación con la Regiduría proponer al Ayuntamiento las iniciativas de leyes o de reformas que considere necesarias, para garantizar la protección de los derechos de los emigrantes y sus familiares;

XX.- Promover con las instancias municipales, estatales y federales, la aplicación de recursos y programas públicos enfocados a generar crecimiento del empleo en el municipio, buscando la participación de la iniciativa privada del municipio;

XXI.- Desalentar la emigración indocumentada y fomentar el arraigo en el municipio, con especial interés de jóvenes y niños sin familia en el extranjero;

XXII.- Ejercer el presupuesto que se le asigne;

XXIII.- Formular los proyectos de presupuestos anuales de la Dirección y someterlos a la aprobación de la Secretaría y del Ayuntamiento;

XXIV.- Elaborar y proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección;

XXV.- Delegar en sus subalternos las facultades aquí conferidas, sin perjuicio de su ejercicio directo, y a su propia responsabilidad;

XXVI.- Proporcionar al Ayuntamiento, a la Regiduría y a la Secretaría toda aquella información que se le solicite y con la que cuenta para el cumplimiento de sus funciones;

XXVII.- Fomentar y promover la colaboración y organización de las comunidades filiales, clubes, individuos y organizaciones de emigrantes en ciudades del extranjero donde residan a efecto de lograr beneficios en sus comunidades de origen;

XXVIII.- Las demás que le asigne el Ayuntamiento, el reglamento interior y demás disposiciones de carácter legal y administrativo, que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 16.-** Las ausencias del Secretario de Desarrollo Humano y Social, serán cubiertas por el Subsecretario de Desarrollo Humano y social.

**Artículo 17.-** Las ausencias del Subsecretario de Desarrollo Humano y social, serán cubiertas por el Director que designe el Secretario, a propuesta del Subsecretario.

**Artículo 18.-** Las ausencias de los Directores serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subsecretario a propuesta del Director que corresponda.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4435 de fecha dieciocho de enero del año dos mil seis.

**TERCERO.-** En tanto se expiden los Manuales a que se hace referencia en el presente Reglamento, el Secretario de Desarrollo Humano y Social, queda facultado para resolver todas las cuestiones de procedimiento y operación que se originen con motivo de la aplicación del presente ordenamiento.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**QUINTO.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en el Salón del Cabildo "Presidente Benito Juárez" del Recinto Municipal de Cuernavaca, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil siete.

**C. JESÚS GILES SÁNCHEZ**

Presidente Municipal

**C. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO**

Síndico Municipal

**C. HÉCTOR GUERRERO MARTÍNEZ**

Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados

**C. JUAN JARAMILLO FRICAS**

Regidor de Desarrollo Agropecuario

**C. EDUARDO YÁÑEZ TAPIA**

Regidor de Asuntos de la Juventud

**C. ALFREDO GUTIÉRREZ TRUEHEART**

Regidor de Protección Ambiental y Relaciones Públicas y Comunicación Social

**C. NANCY IVONNE CASTAÑEDA BARRERA**

Regidora de Turismo

**C. MARÍA ESTHER ÁLVAREZ SUÁREZ**

Regidora de Asuntos Migratorios y Protección al Patrimonio Cultural

**C. NUVIA CASTAÑEDA SALAS**

Regidora de Equidad de Género y Planificación y Desarrollo

**C. SUSANA GONZÁLEZ ARROYO**

Regidora de Educación, Cultura y Recreación y Hacienda, Programación y Presupuesto

**C. ROMUALDO SALGADO VALLE**

Regidor de Gobernación y Reglamentos

**C. DIONISIO ÓSCAR MENDOZA ACOSTA**

Regidor de Seguridad Pública y Tránsito

**C. ALEJANDRO VILLALOBOS BAUTISTA**

Regidor de Desarrollo Económico y de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas

**C. MANUEL GARCÍA QUINTANAR**

Regidor de Derechos Humanos y Patrimonio Municipal

**C. MARÍA ELENA GONZÁLEZ NAVARRO**

Regidora de Bienestar Social

**C. VÍCTOR MANUEL MIRANDA ROMERO**

Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados

**C. MARINA MONJE ARIZA**

Regidora de Servicios Públicos Municipales

**C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ**

Secretaria del Ayuntamiento

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado Jesús Giles Sánchez, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el *Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Ayuntamiento de Cuernavaca*, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

**LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ERIKA CORTÉS MARTÍNEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**