



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN DE LA POBREZA

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2017/08/16
Publicación	2018/02/07
Vigencia	2018/02/08
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Huitzilac, Morelos
Periódico Oficial	5574 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



Aprobación	2017/08/16
Publicación	2018/02/07
Vigencia	2018/02/08
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Huitzilac, Morelos
Periódico Oficial	5574 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección de Bienestar Social y Atención a la Pobreza del Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, 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, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Huitzilac, así como las que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Conforme a las disposiciones que apliquen del artículo 109, del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el día 24 de febrero de 2016, para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Cultura;
- II. Educación;
- III. Salud;
- IV. Deportes y Recreación, y
- V. Oficina de Asuntos Migratorios y Pueblos Indígenas.

Artículo 3.- Las Áreas Administrativas relacionadas en el artículo que antecede conducirán sus actividades en forma programada de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo de Huitzilac 2016-2018 y la legislación relativa vigente; coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4.- Al frente de cada Área Administrativa adscrita conforme al artículo 1 de este Reglamento, habrá un responsable que ejercerá las atribuciones asignadas en el presente Reglamento Interno y en la legislación relativa vigente, se auxiliará con el personal administrativo que se determine de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado.



CAPÍTULO II

DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN A LA POBREZA.

Artículo 5.- Para efectos de este Reglamento, al Titular de la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza se le denominará el Director.

Artículo 6.- Conforme al artículo 107, del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal vigente. La Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza, es la dependencia encargada de programar, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, así como vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Municipio, para el desarrollo integral de la población en materia de educación, salud, cultura y deporte, además de ser al área administrativa responsable de atender los asuntos de los migrantes y de la población indígena en el ámbito municipal.

Artículo 7.- Conforme al artículo 108, del Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal vigente la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar e integrar las acciones de planeación municipal en materia de desarrollo social;
- II. Establecer Políticas, Programas y Proyectos tendientes a promover y desarrollar la educación, cultura, deporte y salud en el municipio, dando atención a los migrantes y los pueblos indígenas;
- III. Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres órdenes de Gobierno, para establecer acciones que promuevan en el ámbito municipal, las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y de salud;
- IV. Promover y ejecutar, la celebración de Convenios de Colaboración con Instituciones Públicas y Privadas, a fin de facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades, apoyos y beneficios que mejoren su bienestar social;
- V. Concertar Programas y Proyectos prioritarios para la atención de los habitantes de zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas;
- VI. Proponer y vigilar las acciones para el desarrollo social equilibrado de las comunidades indígenas, rurales, de migrantes y centros de población del municipio;



- VII. Dirigir y evaluar los Programas en materia de política social en el municipio;
- VIII. Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- IX. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- X. Coordinar las acciones que deriven de los Convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social de los grupos de población del municipio;
- XI. Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del municipio;
- XII. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación ciudadana;
- XIII. Propiciar el desarrollo integral de la cultura, tradiciones y costumbres en el municipio, mediante la aplicación de Programas y Proyectos adecuados a las características propias del mismo;
- XIV. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas de las comunidades indígenas y los pueblos que constituyen el patrimonio cultural del municipio de Huitzilac;
- XV. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio histórico, artístico y cultural del municipio;
- XVI. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y práctica de actividades de fomento a la salud, educación, cultura, deportes y recreativas;
- XVII. Promover actividades de fomento, prevención y atención de la salud de la población;
- XVIII. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones de arte popular;
- XIX. Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del municipio, a través del mejoramiento, ampliación y difusión de las actividades artísticas, deportivas y culturales;
- XX. Impulsar acciones de fomento a la educación, la cultura, la salud, el deporte, la recreación, y



XXI. Las demás que señalen otros ordenamientos legales, el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS COORDINADORES

Artículo 8.- Al frente de cada Coordinación habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, mismas que estarán definidas en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 9.- Corresponden a los Coordinadores, las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos, así como el desempeño de las labores encomendadas a la Coordinación a su cargo;
- II.- Proponer al titular de la Dependencia, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Coordinación a su cargo;
- III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IV.- Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el titular de la dependencia;
- V.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes;
- VI.- Ordenar y firmar la comunicación de acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma los que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII.- Asesorar en las materias de su competencia, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Presidente Municipal;
- VIII.- Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal o de



la misma dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Presidente Municipal y el titular de la dependencia;

IX.- Coadyuvar con el titular de la dependencia en las tareas de su competencia;

X.- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de éste se desprendan, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XI.- Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de Programa Operativo Anual, iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Anual de la Coordinación a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

XII.- Proponer al titular de la dependencia, la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;

XIII.- Informar al titular de la dependencia con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa Operativo Anual y de los Programas encomendados;

XIV.- Proponer al titular de la dependencia las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, funciones y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Coordinación a su cargo;

XV.- Participar en la formulación del proyecto de Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza, en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;

XVI.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la dependencia en los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo;

XVII.- Acordar con el titular de la dependencia los asuntos relacionados con la Coordinación a su cargo;

XVIII.- Proponer al titular de la dependencia, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;

XIX.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; tramitar las licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y participar directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales



aplicables, las condiciones de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XX.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Coordinación a su cargo;

XXI.- Vigilar el debido cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XXII.- Proponer al titular de la dependencia, acciones a incorporar en los Acuerdos y Convenios que celebre el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y de otros municipios, así como con los sectores social y privado;

XXIII.- Conceder audiencia al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos que expida el titular de la dependencia;

XXIV.- Las demás facultades que les otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCIÓN DE LA POBREZA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA

Artículo 10.- El Coordinador de Cultura tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el municipio y promover la modernización de los existentes;

II.- Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas, así como el patrimonio artístico del municipio;

III.- Implementar el funcionamiento y equipamiento de la casa de la cultura;

IV.- Promover actividades y eventos artísticos, en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno;

V.- Difundir los eventos culturales, por medios convencionales y medios electrónicos;

VI.- Fortalecer la cultura comunitaria y el apoyo al arte urbano entre los jóvenes, gestionando recursos públicos y privados;

VII. Asesorar, capacitar y apoyar a nuevos creadores de arte y artistas locales;



- VIII.- Promover acciones para la organización y el intercambio de experiencias entre cronistas municipal;
- IX.- Rescatar, remodelar y regularizar los espacios artísticos y culturales en el municipio;
- X.- Gestionar Proyectos Productivos para productores, artesanos, grupos de danza tradicional y otros del municipio;
- XI.- Colaborar en la elaboración y aplicación del Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia municipal;
- XII.- Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia municipal en congruencia con el presupuesto de egresos autorizado, y
- XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le asigne el titular de la dependencia.

DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 11.- El Coordinador de Educación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Formular y proponer Programas, Proyectos y acciones orientadas al mejoramiento de la infraestructura educativa y equipamiento, gestionando las acciones que sean necesarias con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- II.- Determinar acciones en materia educativa a fin de gestionar y coordinar apoyos para los educandos en todos los niveles;
- III.- Proponer y coordinar Programas enfocados a la formación complementaria de los educandos, en las escuelas públicas del municipio;
- IV.- Establecer Programas y gestionar recursos para otorgar becas a los estudiantes de bajos recursos en todos los niveles educativos que se imparten en el municipio, privilegiando la excelencia educativa;
- V.- Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y las Instituciones Públicas y Privadas en todos los niveles educativos, a fin de promover la participación de dichas instituciones en actos cívicos;
- VI.- Promover Programas y Proyectos que fortalezcan la participación e integración de la comunidad educativa en beneficio de la población estudiantil;
- VII.- Crear, fomentar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las bibliotecas públicas del municipio;



- VIII.- Gestionar capacitaciones para docentes en materia de salud mental y adicciones;
- IX.- Gestionar talleres y platicas de sensibilización para padres de familia;
- X.- Promover el reconocimiento de los alumnos más sobresalientes de las escuelas de educación básica y de bachiller, mediante el otorgamiento de las becas económicas de aprovechamiento;
- XI.- Coadyuvar con las instancias competentes, en el desarrollo de los Programas que ofrezcan mejores beneficios a través del servicio bibliotecario del municipio;
- XII.- Colaborar en la elaboración y aplicación del Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia municipal;
- XIII.- Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia municipal en congruencia con el presupuesto de egresos autorizado, y
- XIV.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le asigne el titular de la dependencia.

DE LA COORDINACIÓN DE SALUD

Artículo 12.- El Coordinador de Salud tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar la regulación sanitaria en mercados públicos, rastros municipales, centros de abasto municipal y establecimientos comerciales, en coordinación con las autoridades sanitarias estatales y federales;
- II. Promover y realizar Programas de medicina preventiva en las zonas urbanas y rurales del municipio;
- III. Verificar la clorificación de agua para consumo humano en zonas urbanas y rurales;
- IV. Fomentar y promover Programa de medicina preventiva en centros escolares del municipio;
- V. Formular y operar Proyectos Estratégicos para la atención, seguimiento y control de meretrices, teniendo como finalidad crear condiciones adecuadas de salud e higiene;
- VI. Coadyuvar con las instancias competentes, en el desarrollo de los Programas, Proyectos y acciones de salud que ofrezcan mejores servicios a la población del Municipio.



- VII. Colaborar en la elaboración y aplicación del manual de organización y procedimientos de la dependencia municipal;
- VIII. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos autorizado, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales vigentes o le asigne el titular de la dependencia.

DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN

Artículo 13.- El Coordinador de Deportes y Recreación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la práctica del deporte y la recreación en el municipio, conjuntamente con las instituciones y organizaciones deportivas existentes;
- II. Cuidar y promover la utilización óptima de las diversas instalaciones deportivas públicas municipales;
- III. Promover y coordinar Programas, Proyectos y actividades para el sano esparcimiento de la ciudadanía, de los servidores públicos y sus familias;
- IV. Elaborar e implementar Proyectos tendientes a la realización de competencias deportivas de alto nivel en fechas conmemorativas en el municipio;
- V. Mantener informado al titular de la Dependencia de las actividades deportivas que se realicen en el municipio; así como de las necesidades de la activación física;
- VI. Promover y coordinar torneos en las diferentes ramas del deporte, donde se proyecte el desarrollo de habilidades deportivas;
- VII. Impulsar Proyectos de activación física masiva en las localidades, con apoyo de estudiantes de educación física que realicen su servicio social en el municipio, así como promotores deportivos comunitarios en todas las localidades;
- VIII. Creación de la liga de voleibol femenino en el municipio;
- IX. Promover la integración de un equipo de atletismo de alto rendimiento;
- X. Realizar un evento anual de atletismo de alto rendimiento o campo traviesa;
- XI. Crear una escuela formativa de fútbol soccer competitivo;



- XII. Colaborar en la elaboración y aplicación del Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia municipal;
- XIII. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia municipal en congruencia con el presupuesto de egresos autorizado, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales vigentes o le asigne el titular de la dependencia.

DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS Y PUEBLOS INDÍGENAS

Artículo 14.- El Coordinador de Asuntos Migratorios y Pueblos Indígenas tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Gestión de cursos y talleres de capacitación ante instancias de los gobiernos Federal y del estado de Morelos;
- II.- Promover la preservación de usos y costumbres y fomentar el rescate de la lengua "NAHUATL" de la población indígena, en coordinación con los tres órdenes de gobierno;
- III.- Fomentar dentro del mismo municipio el conocimiento de la cultura de nuestros Pueblos Indígenas;
- IV.- Integrar Proyectos con la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable, para fomentar el empleo en la población indígena;
- V.- Realizar eventos de danza autóctona con participación de comunidades indígenas de otros municipios;
- VI.- Gestionar con Asociaciones Civiles y empresas privadas, recursos que beneficien a la población indígena;
- VII.- Diseñar y ejecutar Programas orientados a la inclusión social e igualdad de oportunidades de la población indígena;
- VIII.- Promover con la población indígena su participación para los apoyos de vivienda por parte de la SEDATU del Gobierno Federal;
- IX.- Buscar apoyos y realizar acciones que generen oportunidades de empleo e ingreso para los grupos de población joven con capacidades diferentes;
- X.- Colaborar en la elaboración y aplicación del Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia municipal;



- XI.- Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia municipal en congruencia con el Presupuesto de Egresos autorizado, y
- XII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales vigentes o le asigne el titular de la dependencia.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 15.- Las ausencias temporales del Director de Bienestar Social y Atención de la Pobreza serán cubiertas por la Coordinadora de Cultura.

Artículo 16.- Las ausencias temporales de la Coordinadora de Cultura, serán cubiertas por quien designe el Director de Bienestar Social y Atención de la Pobreza.

Artículo 17.- Las ausencias temporales de los Coordinadores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el titular de la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se debatirán y corregirán todas las disposiciones de carácter municipal que se contrapongan al contenido del presente Reglamento Interno de la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza del Municipio de Huitzilac, Morelos.

TERCERO.- Lo no previsto por el presente Reglamento Interno será resuelto mediante Acuerdo del Director de Bienestar Social y Atención de la Pobreza y el Presidente Municipal.



Dado en el municipio de Huitzilac, Morelos, a los 16 días del mes de agosto del año dos mil diecisiete, en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos.

Antonio Cruz García
Presidente Municipal Constitucional
Juan Manuel García Guerrero
Secretario del Ayuntamiento.
Leticia García Santamaría
Síndica Procuradora
César Dávila Díaz
Regidor de Hacienda
Felipe Eslava Cueto
Regidor de Obras Públicas
Angélica Yazmín Rayas Ortega
Regidora de Ecología
Rúbricas.

En consecuencia, remítase al ciudadano Antonio Cruz García, Presidente Municipal de este municipio, 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 Interno de la Dirección de Bienestar Social y Atención de la Pobreza del Municipio de Huitzilac, para su debido cumplimiento y observancia.

Antonio Cruz García
Presidente Municipal Constitucional
Juan Manuel Guerrero García
Secretario del Ayuntamiento
Rúbricas.