



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 SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición segunda transitoria aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4889, de fecha once de mayo del dos mil once.

| | |
|-------------------|--------------------------|
| Aprobación | 2019/07/03 |
| Publicación | 2019/09/11 |
| Vigencia | 2019/09/12 |
| Expidió | LIV Legislatura |
| Periódico Oficial | 5744 "Tierra y Libertad" |



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019 - 2021. Cuernavaca.- Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los Municipios, la potestad para crear situaciones de derecho, basándose en lo dispuesto en la Ley, mediante la expedición de normas reglamentarias, aplicables a la jurisdicción del municipio dentro de las competencias y garantías que le otorga la Constitución General de la República y el orden jurídico local.

Es de destacar, que la competencia que la Constitución General de la República otorga al Gobierno Municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado. De igual manera, la Constitución Local refiere en sus artículos 110 y 112, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de Morelos adopta como base de su división territorial y de su organización política, jurídica, hacendaria y administrativa al Municipio libre; que los Municipios del Estado, regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establecen los derechos humanos, los ordenamientos federales y estatales, bandos de policía y buen gobierno, reglamentos municipales, circulares, y demás disposiciones administrativas



aplicables; y que las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en lo concerniente a su organización política y administrativa, con las limitaciones que señalen las propias Leyes.

Así mismo, el artículo 38, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, faculta a los Ayuntamientos a expedir los reglamentos necesarios para su debido funcionamiento. De igual forma, el artículo 38, fracción XLV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, faculta a los Ayuntamientos para crear o suprimir las Unidades Administrativas que éstos consideren necesarios, a fin de llevar de mejor manera la Administración Municipal.

La presente Iniciativa crea el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, y abroga “el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4889, de fecha once de mayo del año dos mil once,” tiene como finalidad armonizar y actualizar las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, lo que nos permite tener concordancia con las reformas realizadas al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Ya que con fecha veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, en Sesión Ordinaria de Cabildo que celebró el Ayuntamiento de Cuernavaca, el Cuerpo Edilicio aprobó por unanimidad de votos el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el día 15 de mayo de la presente anualidad, el cual presenta una nueva estructura y organización de las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento, así como las atribuciones y facultades de sus Titulares, por lo que resulta indispensable actualizar las disposiciones de los Reglamentos Interiores, aplicando las reformas realizadas en el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.



Hay que mencionar además, que el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, aprobado el veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, en el artículo cuarto transitorio señala que las Unidades Administrativas deberán presentar al Presidente Municipal sus Proyectos de Reglamentos Internos, acordes a la normatividad contenida en el mismo en un plazo de 60 días contados a partir de la fecha de su entrada en vigor.

Derivado de lo anterior, se llevó a cabo el estudio, análisis, discusión y dictamen del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca; dictamen que fue aprobado y sometido a la consideración del Cabildo.

Por lo expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, como cuerpo deliberante, colegiado y materialmente legislador, tiene la competencia para expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES 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 Bienestar Social y Valores, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda tanto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos como el Reglamento de Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, así como las que le señalen otras Leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO



Artículo 2.- La Secretaría de Bienestar Social y Valores tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Dependencia, así como las de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con base a las políticas establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- II.- Intervenir y resolver las cuestiones relativas a la competencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III.- Formar parte de los Comités, Comisiones o Consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados;
- IV.- Coordinar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en las materias de su competencia;
- V.- Diseñar, elaborar, y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de planes, políticas y programas de desarrollo social del Municipio; así como coordinar y vigilar su ejecución;
- VI.- Proponer la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- VII.- Observar y hacer cumplir en las Dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- IX.- Fomentar la creación de foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, de equidad de género, salud y las relacionadas con el desarrollo social del Municipio;
- X.- Proponer y una vez aprobadas, instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, culturales, deportivas, de equidad de



género, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social del Municipio, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;

XI.- Promover la participación de los sectores sociales y privados en las actividades de su competencia, así como en la obtención de apoyos;

XII.- Hacer del conocimiento a las delegaciones, colonias y poblados del Municipio, los programas implementados por la Secretaría;

XIII.- Presidir el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, el Consejo Ciudadano de Participación Social de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XIV.- Proponer la suscripción de Convenios de Colaboración con instituciones públicas y privadas para facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades previstas en la fracción XI de este artículo y dar seguimiento a los compromisos pactados;

XV.- Gestionar la utilización de espacios públicos como: auditorios, instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del Municipio, para que se lleven a cabo actividades educativas, culturales, deportivas, de participación ciudadana, salud y las relacionadas con las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

XVI.- Elaborar y proponer al Coordinador los anteproyectos de planes, políticas y programas que resulten pertinentes, en materia de educación del Municipio;

XVII.- Coordinarse con las Dependencias de los tres niveles de gobierno para realizar acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, culturales, recreativas, de equidad de género, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social de los sectores poblacionales del Municipio;

XVIII.- Coordinar los servicios de vigilancia médica e inspección sanitaria de los sujetos y establecimientos del Municipio;

XIX.- Fomentar el incremento de las actividades deportivas, de activación física y recreativa de los habitantes del Municipio;

XX.- Coordinar la integración del Registro Municipal del Deporte;

XXI.- Implementar previa aprobación los programas de impulso, mejora, modernización y apoyo educativo y formativo en los sectores de la población municipal;



- XXII.- Coadyuvar tanto con el Instituto Nacional de las Mujeres como con el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos para realizar acciones que garanticen una cultura de equidad de género en el Municipio, empoderamiento y seguridad para las mujeres;
- XXIII.- Participar en la elaboración y actualización del anteproyecto del presente Reglamento y de los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes;
- XXIV.- Rendir informe mensual al Presidente Municipal de las actividades realizadas por la Secretaría, así como facilitar la información que le sea solicitada, relativa a la atención de asuntos de su competencia;
- XXV.- Rendir informe mensual al Regidor Titular de la Comisión correspondiente, respecto de las actividades de la Secretaría;
- XXVI.- Promover en coordinación con las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a mejorar las condiciones de vida y sano desarrollo de la juventud del Municipio;
- XXVII.- Impulsar, promover y gestionar en coordinación con las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a la protección y ayuda de las familias de migrantes del Municipio;
- XXVIII.- Promover la inclusión o participación de los trabajadores del Ayuntamiento de Cuernavaca en los programas que la Secretaría lleve a cabo;
- XXIX.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;
- XXX.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Secretaría, en términos de los procedimientos establecidos;
- XXXI.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Secretaría a su cargo;
- XXXII.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Secretario podrá delegar sus facultades, excepto las que por disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos o este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él; y,
- XXXIII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, los Acuerdos emitidos por el Cabildo o le señalen otros ordenamientos.



CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Bienestar Social y Valores contará con las Unidades Administrativas y los servidores públicos siguientes:

- I.- Titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores;
- II.- Subsecretaría de Salud Pública;
- III.- Subsecretaría de Programas Sociales;
- IV.- Subsecretaría de Educación;
- V.- Dirección General del Instituto de las Mujeres;
- VI.- Dirección General del Instituto de Cultura;
- VII.- Dirección General del Instituto de la Juventud;
- VIII.- Dirección General del Instituto del Deporte; y,
- IX.- Coordinación Técnica.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES

ARTÍCULO 4.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, tiene encomendadas las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar asistencia técnica al Titular de la Secretaría en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;
- II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;
- III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;



IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

V.- Supervisar y coordinar la preparación del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;

VI.- Integrar mensualmente el Sistema de Indicadores de Trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la Dependencia correspondiente;

VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales;

IX.- Informar mensualmente a la Coordinación General de Enlace, las metas de la Secretaría a corto y mediano plazo;

X.- Reportar a la Coordinación General de Enlace, los logros de la Secretaría, obtenidos a partir de las metas a que se refiere la fracción anterior, con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;

XI.- Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las actividades que instruya el Coordinador General de Enlace en el cumplimiento de metas institucionales;

XII.- Programar en conjunto con el Coordinador de Enlace las reuniones de trabajo, actividades y evaluaciones que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones; y,

XIII.- Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne.

ARTÍCULO 5.- La Coordinación Técnica de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento Administrativo de la Secretaría de Bienestar Social y Valores.

CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA



ARTÍCULO 6.- Corresponden a la Subsecretaría de Salud Pública, las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones de la Subsecretaría, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Presupuestario, así como de las Delegaciones y encargos conferidos por el Secretario;
- III.- Proponer la realización de foros, conferencias y talleres para la promoción de la salud y orientación sanitaria a través de los procedimientos establecidos;
- IV.- Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones tanto de las personas como de las áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, previstos en el Reglamento de Salud Municipal y en los procedimientos establecidos;
- V.- Expedir, otorgar, retener y solicitar los documentos previstos por la legislación para efectos de control sanitario, así como los correspondientes a los programas municipales;
- VI.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, políticas y programas en materia de salud del Municipio;
- VII.- Otorgar atención médica de acuerdo a los programas de control sanitario aprobados y en eventos municipales;
- VIII.- Citar a los sujetos para efecto de cumplir las responsabilidades sanitarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IX.- Requerir al propietario de los puestos ambulantes y establecimientos del ramo, las obras de reparación, modificación y remodelación de sus instalaciones al efecto de que cumplan con las disposiciones legales correspondientes;
- X.- Promover la salud y fomentar en el Municipio estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos para fomentar hábitos, costumbres y actitudes relacionadas con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;



- XI.- Coadyuvar para 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.- Realizar los trabajos y actividades para constituir, organizar, formalizar y hacer funcionar los Comités de Salud en las colonias, comunidades, poblados del Municipio, 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 previstas en el Reglamento de Salud Municipal, una vez desahogados los procedimientos correspondientes;
- XV.- Diseñar, elaborar y proponer al Secretario, los anteproyectos de programas anuales de capacitación continua médico-sanitarista dirigido al personal de la Dirección de Salud;
- XVI.- Ejecutar los planes, proyectos, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XVII.- Realizar los operativos que coadyuven en el control sanitario de responsabilidad a la prevención y promoción de la salud;
- XVIII.- Diseñar e implementar las políticas municipales de protección de animales caninos, procurando que durante su acopio se les brinde un trato humanitario;
- XIX.- Recomendar e implementar las medidas necesarias para evitar la fauna nociva y prevenir la zoonosis;
- XX.- Proponer la celebración de convenios de intercambio de información con instituciones públicas y privadas especializadas en elaboración y concentración de estadísticas en materia de salud;
- XXI.- Establecer, coordinar, supervisar y evaluar los programas en materia de vigilancia epidemiológica y de prevención y protección de la salud;
- XXII.- Conducir y realizar en el ámbito municipal, las actividades de investigación epidemiológica y de prevención y protección de la salud;
- XXIII.- Coordinar la elaboración de las bases y conducción de la política municipal en materia de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres, de



prevención y tratamiento de la salud bucal, así como de vigilancia epidemiológica;

XXIV.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,

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

ARTÍCULO 7.- Para atender los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Salud Pública, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Verificación Sanitaria;
- II.- Departamento de Normatividad e Inspección;
- III.- Departamento de Procesos y Sanciones Administrativas;
- IV.- Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
- V.- Departamento de Prevención de las Adicciones;
- VI.- Departamento de Prevención de Enfermedades Transmisibles;
- VII.- Dirección de Control Canino y Fauna Nociva;
- VIII.- Dirección de Estadística y Planeación para la Salud;
- IX.- Departamento de Educación para la Salud; y,
- X.- Departamento de Apoyo en Planeación.

CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 8.- La Subsecretaría de Programas Sociales tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones de la Subsecretaría, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario, lineamientos y delegaciones;



- III.- Ejecutar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en las materias de su competencia;
- IV.- Diseñar y elaborar los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría;
- V.- Acordar con el Titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia y representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- VI.- 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;
- VII.- Planear, organizar y controlar las actividades orientadas a la celebración de los actos cívicos del Ayuntamiento que le sean encomendados;
- VIII.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, programas, políticas de participación y capacitación ciudadana en las delegaciones, ayudantías y comunidades del Municipio;
- IX.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, programas, políticas y proyectos productivos que fomenten el desarrollo social en las colonias, poblados y comunidades del Municipio;
- X.- Promover y difundir los programas aprobados de participación ciudadana del Ayuntamiento para que la ciudadanía los conozca, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Fomentar la participación ciudadana y las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario, a través de los comités establecidos;
- XII.- Participar en coordinación con los representantes de las organizaciones de la sociedad civil del Municipio para fomentar la participación ciudadana, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIII.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos que eleven la calidad de vida de los adultos mayores y ayuden a superar la pobreza patrimonial; así como a los grupos vulnerables con familiares que se encuentren fuera del país y sin convivencia familiar de mucho tiempo atrás, para lograr la tranquilidad y estabilidad emocional que les permitan reencontrarse;
- XIV.- Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales para coadyuvar en el desarrollo de proyectos de salud para la atención de las



necesidades más apremiantes de los adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XV.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XVI.- Difundir los eventos, programas y acciones de su competencia efectuados a favor de los adultos mayores;

XVII.- Dirigir y supervisar el funcionamiento de los centros de desarrollo comunitario, y en su caso, fomentar su creación;

XVIII.- Ejecutar los planes, programas, proyectos y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XIX.- Proponer al Titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos que eleven la calidad de vida de las personas o grupos de personas en situación de precariedad o pertenecientes a un grupo colectivo particularmente estigmatizado, bien por su origen (pertenencia a determinado grupo étnico o religioso), género (hombre o mujer), condición física (discapacidades), u orientación sexual, entre otras cosas;

XX.- Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales, para coadyuvar en el desarrollo de proyectos que posibilite a todas las personas en condición de total abandono en las calles del Municipio, (sinhogarismo), para mejorar de forma integral sus condiciones de vida, para ofrecerles las mismas oportunidades alimenticias, de salud, educativas, laborales y económicas, de las que disfruta el resto de la sociedad, para de esa forma reintegrarlos a su original vida familiar o social cotidiana, dándoles la oportunidad disfrutar de un nivel de vida adecuado, de acuerdo con los procedimientos establecidos;

XXI.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de las personas en condición de sinhogarismo;

XXII.- Difundir los eventos, programas y acciones de su competencia efectuados a favor de este grupo vulnerable;



- XXIII.- Ejecutar los planes, políticas, programas y proyectos aprobados que le sean encomendados, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XXIV.- Vigilar que se cumpla con las Leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XXV.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, políticas y programas de las direcciones a su cargo y aquella competencia de la Subsecretaría;
- XXVI.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, en términos de los procedimientos establecidos;
- XXVII.- Rendir informe al Titular de la Secretaría de las actividades realizadas por la Subsecretaría en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XXVIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Subsecretaría a su cargo;
- XXIX.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XXX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9.- La Subsecretaría de Programas Sociales, para el desempeño de sus atribuciones, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I.- Dirección de Programas Federales de Bienestar Social y Valores;
- II.- Departamento de Control y Trabajo Social;
- III.- Departamento de Atención a Grupos Vulnerables;
- IV.- Departamento de Estadística, Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales;
- V.- Dirección de Administración de Centros de Desarrollo Comunitario y Espacios Públicos;
- VI.- Departamento de Vinculación Social y Comités de Seguimiento a la Comunidad;



- VII.- Dirección Administrativa de Atención a Grupos Vulnerables e Inclusión Social; y,
VIII.- Departamento de Canalización y Seguimiento.

CAPÍTULO VII DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 10.- La Subsecretaría de Educación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones de la Subsecretaría, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario, lineamientos y delegaciones;
- III.- Coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior, en términos de la normatividad aplicable y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IV.- Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y formar parte del mismo, en términos de la normatividad aplicable y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- V.- Elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, políticas y programas que resulten pertinentes, en materia de educación del Municipio;
- VI.- Desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en materia de educación;
- VII.- Realizar las acciones y gestiones necesarias para apoyar y reconocer la labor de los profesores; así como fomentar e impulsar proyectos que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio de acuerdo a las políticas internas y lineamientos que la Secretaría defina;
- VIII.- Realizar las gestiones conducentes para el otorgamiento de becas económicas a los alumnos destacados como reconocimiento a su esfuerzo de acuerdo a las políticas internas y lineamientos que la Secretaría defina;



- IX.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de políticas y programas de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia para una mejor educación humana y social;
- X.- Proporcionar e impulsar en las comunidades del Municipio el servicio de las bibliotecas municipales de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Establecer comunicación y enlace con las autoridades educativas estatales y federales, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XII.- Organizar y llevar a cabo actividades que coadyuven a la labor educativa en el Municipio;
- XIII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XIV.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, en términos de los procedimientos establecidos; y
- XV.- Promover la celebración de convenios que permitan la captación y aplicación de recursos provenientes de los distintos niveles de gobierno y de la iniciativa privada, en beneficio de la comunidad estudiantil, y en su caso supervisar su cumplimiento;
- XVI.- Difundir programas y ofertas educativas para fortalecer la integración de la comunidad hacia el sector educativo;
- XVII.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
- XVII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 11.- La Subsecretaría de Educación, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Becas y Apoyos Educativos;
- II.- Departamento de Apoyo a la Infraestructura Educativa;
- III.- Dirección de Bibliotecas Municipales y Fomento a la Lectura;
- IV.- Departamento de Bibliotecas Itinerantes;
- V.- Dirección de Educación y Capacitación Alternativa e Internet;



- VI.- Departamento de Difusión Educativa;
- VII.- Dirección de Apoyos Interinstitucionales y Gestión Educativa;
- VIII.- Departamento de Proyectos Interinstitucionales; y,
- IX.- Departamento de Gestión y Difusión Educativa.

CAPÍTULO VIII DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 12.- La Dirección General del Instituto de las Mujeres, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Presupuestario, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Titular de la Secretaría;
- III.- Propiciar la efectiva participación de las organizaciones de mujeres de la comunidad y demás Entidades de la sociedad civil, en la prevención y la solución de los problemas que afronta la mujer en el Municipio a través de los procedimientos establecidos;
- IV.- Asesorar, orientar y canalizar las peticiones de las organizaciones de la Sociedad Civil a las instancias Federales o Estatales correspondientes a través de los procedimientos establecidos;
- V.- Realizar y promover investigaciones, estudios, diagnósticos y análisis que contribuyan a un mejor conocimiento de la situación actual de la mujer en el Municipio de acuerdo a los programas aprobados y procedimientos establecidos;
- VI.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos para prevenir, atender y contribuir a erradicar la violencia contra la mujer en el Municipio;



VII.- Difundir, promover y propiciar el efectivo cumplimiento de los convenios ratificados por el gobierno estatal y municipal sobre la materia, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

VIII.- Mantener vínculos de cooperación e información con organismos de otras Entidades Municipales; así como con la entidad estatal, con instituciones sociales, educativas y de investigación y proponer la celebración de contratos o convenios para ejecutar proyectos y acciones de interés común de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Secretaría;

IX.- Promover la participación de la mujer en la elaboración de los planes de desarrollo estatal y municipal de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría;

X.- Fungir como enlace y representante del Municipio ante el Instituto Estatal de la Mujer de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XI.- Promover ante las autoridades competentes contenidos y materiales educativos libres de estereotipos y prejuicios discriminatorios que fomenten la igualdad de derechos y, oportunidades para hombres y mujeres de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría;

XII.- Ejecutar los planes, políticas, programas y proyectos aprobados que le sean encomendados al Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XIII.- Proponer la celebración de convenios con organizaciones nacionales e internacionales que generen apoyo estratégico en materia de derechos humanos;

XIV.- Recibir, brindar apoyo de contención, atender hasta su recuperación, y en su caso, canalizar para su atención a las mujeres víctimas, bajo los lineamientos previstos por el protocolo del Instituto de las Mujeres, de la perspectiva de género y los derechos humanos;

XV.- Levantar una estadística de los servicios brindados a las víctimas, incluyendo el tipo de violencia que presenta y la política pública aplicada al caso concreto. La información estadística podrá ser compartida y cruzada con el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos;

XVI.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,



XVII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General del Instituto de las Mujeres, para el desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Equidad de Género;
- II.- Departamento de Proyectos Productivos;
- III.- Departamento de Políticas Públicas con Perspectiva de Género;
- IV.- Dirección de Atención Integral a la Mujer;
- V.- Departamento de Apoyo Psicológico del Instituto de las Mujeres;
- VI.- Departamento de Apoyo Jurídico del Instituto de las Mujeres;
- VII.- Departamento de Prevención a la Violencia de Género;
- VIII.- Dirección de la Unidad de Primer Contacto; y
- IX.- Departamento de Atención de Primer Contacto.

CAPÍTULO IX DEL INSTITUTO DE CULTURA

ARTÍCULO 14.- La Dirección General del Instituto de Cultura, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Presupuestario, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;
- III.- Diseñar, elaborar y proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos culturales y artísticos del Municipio;
- IV.- Promover y fomentar la creación de espacios y casas culturales y artísticos para la ciudadanía y dar apoyo e impulso a nuevos valores artísticos en el



Municipio de acuerdo a los programas aprobados y procedimientos establecidos;

V.- Promover exposiciones culturales y artísticas en coordinación con otras Dependencias federales, estatales, municipales y organizaciones públicas y privadas de acuerdo a los procedimientos establecidos;

VI.- Promover las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales de los pueblos y comunidades del Municipio;

VII.- Promocionar los lugares con valor cultural e histórico del Municipio;

VIII.- Proponer a sus superiores jerárquicos la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;

IX.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;

X.- Llevar el registro de hechos o acontecimientos históricos que enriquezcan la historia, cultura o tradiciones del Municipio de Cuernavaca, sus colonias, pueblos y comunidades;

XI.- Organizar eventos cívicos, culturales o artísticos, en coordinación con las demás áreas del Ayuntamiento, en ocasión de la celebración de un hecho o acontecimiento histórico del Municipio de Cuernavaca;

XII.- Proponer la publicación de artículos, folletos o libros; así como, la reproducción de material fotográfico, video gráfico o audio gráfico, relacionados con la historia, la cultura o tradiciones del Municipio de Cuernavaca;

XIII.- Llevar a cabo actividades que tiendan al fortalecimiento de la cultura e identidad de los Cuernavacenses;

XIV.- Ejecutar los planes, políticas, programas y proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XV.- Dictar las bases, promover y en su caso, dirigir los proyectos especiales que se requieran al efecto de acercar la cultura a la sociedad;

XVI.- Promover el mejoramiento de la infraestructura municipal destinada o utilizada para eventos culturales;

XVII.- Realizar la gestión de apoyos para la realización de proyectos culturales, ante Entidades públicas y privadas;



- XVIII.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
XIX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 15.- El Instituto de Cultura contará con las siguientes unidades:

- I.- Dirección de Promoción Cultural;
- II.- Subdirección del Museo de la Ciudad (MUCIC);
- III.- Departamento de Gestión Cultural;
- IV.- Departamento de Cultura Tradicional;
- V.- Dirección de Gestión de Proyectos;
- VI.- Departamento de Comunicación del Instituto de Cultura;
- VII.- Departamento de Programación del Instituto de Cultura;
- VIII.- Dirección de Proyectos Especiales del Instituto de Cultura;
- IX.- Dirección de Infraestructura y Casas de la Cultura; y,
- X.- Departamento de Autogestión de Proyectos del Instituto de Cultura;

CAPÍTULO X DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 16.- La Dirección General del Instituto de la Juventud, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario;
- III.- En coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevar a cabo acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la población a través del sano



desarrollo físico y mental de la juventud, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

IV.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, proyectos de la juventud tendientes a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el Municipio;

V.- Informar sobre los programas y proyectos que se le encomienden y hacer propuestas específicas para coadyuvar en la solución de problemas de la juventud;

VI.- Difundir y proponer los eventos, programas y servicios que el Ayuntamiento presté a la juventud en términos de los procedimientos establecidos por el Secretario;

VII.- Representar al Ayuntamiento en materia de juventud ante los diferentes centros educativos e instituciones sociales del Municipio y del Estado, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

VIII.- Promover y promocionar coordinadamente con las Dependencias respectivas, la creación, mantenimiento y uso responsable de las áreas de recreación como: parques, jardines, museos, bibliotecas, centros deportivos, entre otros, con que cuente el Municipio;

VIII.- Coadyuvar en la realización de eventos juveniles municipales, estatales o nacionales, con instituciones públicas o privadas; de acuerdo a los procedimientos establecidos;

IX.- Proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de políticas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento establezca, organice y haga funcional el Sistema Municipal de la Juventud;

X.- Analizar, revisar y supervisar el funcionamiento del Sistema Municipal de la Juventud;

XI.- Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes;

XII.- Diseñar, elaborar y presentar al Titular de la Secretaría, los anteproyectos de planes, políticas y programas en materia de atención a los jóvenes del Municipio;

XIII.- Proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de políticas, normas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento constituya, organice y haga funcional el Comité Municipal de la Juventud;



- XIV.- Ejecutar los planes, proyectos, programas y políticas aprobados que se le encomienden al Instituto, en términos de los procedimientos establecidos;
- XV.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
- XVI.- Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General del Instituto de la Juventud, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Vinculación y Promoción Juvenil;
- II.- Departamento de Vinculación Juvenil;
- III.- Departamento de Participación Juvenil;
- IV.- Dirección de Desarrollo y Atención a la Juventud;
- V.- Departamento de Fortalecimiento Juvenil; y,
- VI.- Departamento de Capacitación Juvenil.

CAPÍTULO XI DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

ARTÍCULO 18.- La Dirección General del Instituto del Deporte, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Titular de la Secretaría, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario;
- III.- Promover actividades culturales, deportivas, activación física y de recreación, en coordinación con las Dependencias respectivas de acuerdo a los procedimientos establecidos;



- IV.- Proponer al Titular de la Secretaría de acuerdo a las solicitudes de la población y a los diagnósticos realizados la creación de los comités juveniles deportivos y de activación física vecinales en las colonias del Municipio, que coadyuven a la realización de los programas del Instituto;
- V.- Proponer al Titular de la Secretaría de acuerdo a las necesidades y solicitudes de la población la creación de escuelas deportivas municipales en las colonias del Municipio;
- VI.- Realizar las gestiones que le encomiende el Titular de la Secretaría para el otorgamiento de recursos económicos o colaboración necesaria a fin de dar mantenimiento a las instalaciones de las escuelas deportivas municipales;
- VII.- Formar y capacitar a través de programas o proyectos aprobados u ordenados a los promotores deportivos y de activación física voluntarios del Municipio;
- VIII.- Coadyuvar en la realización de eventos deportivos municipales, estatales o nacionales, con instituciones públicas o privadas; de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IX.- Proponer los incentivos y reconocimientos a los deportistas destacados del Municipio;
- X.- Organizar actividades deportivas y de activación física que le sean encomendadas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;
- XI.- Participar en el Sistema Estatal del Deporte de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XII.- Participar en los programas federales, estatales y municipales relacionados con el deporte, de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
- XIII.- Proponer al Titular de la Secretaría los anteproyectos de políticas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento establezca, organice y haga funcional el Sistema Municipal del Deporte.
- XIV.- Informar al Titular de la Secretaría, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
- XV.- Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.



ARTÍCULO 19.- La Dirección General del Instituto del Deporte, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Promoción del Deporte;
- II.- Departamento de Activación Física y Recreación;
- III.- Departamento de Instrucción Práctica Deportiva;
- IV.- Dirección del Deporte para personas con Capacidades Diferentes y Adultos Mayores;
- V.- Departamento de Capacitación, Estadística y Planeación; y,
- VI.- Departamento de Instrucción y Práctica Deportiva.

ARTÍCULO 20.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el Titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores o por conducto de las Unidades Administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el Presidente Municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como a las comisiones que este le encargue

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 21.- En las ausencias temporales del Titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, el despacho y la resolución de los asuntos estarán a cargo del Subsecretario que designe el Titular con el visto bueno del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22.- Las ausencias de los Subsecretarios serán cubiertas por los funcionarios que designe el Titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS



PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano de difusión del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4889, de fecha once de mayo del dos mil once.

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

CUARTO.- La Secretaría de Bienestar Social y Valores contará con sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento, para emitir o refrendar los manuales de organización, políticas y procedimientos de dicha Secretaría.

QUINTO.- En tanto se expiden los manuales que se refieren en el presente Reglamento, el Titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores queda facultado para resolver cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

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

SÉPTIMO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cuernavaca y désele la difusión correspondiente.

Dado en el Salón de Cabildo “José María Morelos y Pavón”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA



**FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.**