

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

Última Reforma: Texto Original



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO,  
MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** El artículo SEGUNDO transitorio del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6221, de fecha 2023/08/16.

Aprobación	2025/07/02
Publicación	2025/08/20
Vigencia	2025/08/20
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	6462 “Tierra y Libertad”



Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- TEMIXCO, MOR. Y Al margen superior derecho un logotipo que dice: GOBIERNO HUMANO CERCANO A LA GENTE.- TEMIXCO.- AYUNTAMIENTO 2025 – 2027.

ISRAEL PIÑA LABRA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38 FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en el artículo 113 establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el Ayuntamiento en sesiones de Cabildo; asimismo, la Ley determina la competencia y las facultades expresas del Presidente Municipal.

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.

De igual manera, la Constitución local refiere en su artículo 110, que 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 organización política y administrativa, con las limitaciones que señalen las propias Leyes.

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

Que uno de los principales objetivos de la actual administración es la modernización de la administración municipal, para el mejoramiento de la calidad del servicio y la atención prestada, logrando con ello una administración más eficiente y rápida, aplicando para ello la simplificación de los procedimientos administrativos.

Que el día 09 de abril del 2025, fue aprobado el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, el cual presenta una nueva estructura, organización y denominaciones 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 de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos, con lo cual se garantiza la debida marcha de la Administración Pública en beneficio de la ciudadanía, por un lado, y reducir el ejercicio presupuestal por el otro; en atención a que se prevé la fusión y, en otros casos la desaparición de diversas Unidades Administrativas.

El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social, toda vez que resulta indispensable dentro de la Administración Pública Municipal, contar con una reglamentación que establezca las facultades de los Servidores Públicos, pero que a la vez los oriente acerca de las funciones que les compete desarrollar en su ámbito de actuación.

En el caso concreto, la Secretaría de Bienestar Social, es la instancia responsable de implementar, de manera conjunta con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la política social en el municipio.

Asimismo, es la encargada de generar el fomento y promoción de las actividades en lo referente a grupos vulnerables y diversidad sexual, educación, cultura, artes y oficios, fábrica de artes y oficios, salud pública, juventud y deporte y cultura física. La secretaría es una corporación, y tiene un programa integral con sus subprogramas específicos, que corresponde para cada área de bienestar social.

Así pues, se ha considerado que para que la función de las unidades administrativas de la Secretaría sea eficaz y profesional, que mantengan el orden y la paz pública, como una de las funciones elementales en el gobierno municipal; se debe definir con claridad los actuantes específicos de cada una de las personas servidores públicos, siendo fundamental que las personas titulares de las direcciones de área dependan de la Secretaría; La Dirección de Grupos Vulnerables y Diversidad Sexual, Dirección de Educación, Dirección de Cultura, Artes y Oficios, Dirección de Salud, Dirección de Juventud y Dirección de Deporte y Cultura Física. Así como que la planeación de los Programas y Proyectos, parte esencial para de la operatividad de la Secretaría de Bienestar Social sea profesional, para que se den los resultados satisfactorios a la población.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

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

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social, cuya finalidad es la de coordinar las acciones que se deriven de los convenios de los gobiernos federal y estatal, para impulsar el desarrollo integral de los habitantes en condición de rezago económico, educativo, social, cultural y/o de salud, vinculándolos con los diferentes sectores sociales, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y su entorno.

## **Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: al Ayuntamiento Municipal de Temixco, Morelos;
- II. CDC: a los Centros de Desarrollo Comunitario;
- III. FARO: a la Fábrica de Artes y Oficios;
- IV. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- V. Municipio: al Municipio de Temixco, Morelos;
- VI. Reglamento de Gobierno: al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;
- VII. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- VIII. Secretaría: a la Unidad Administrativa del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, denominada Secretaría de Bienestar Social;
- IX. Servidor público: a la persona física que presta un servicio personal subordinado al Ayuntamiento de Temixco, Morelos, y
- X. Unidad Administrativa: a las Direcciones y/o Jefaturas adscritas a la Secretaría de Bienestar Social.

**Artículo 3.** La Secretaría, estará a cargo de una persona titular, quien será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, en términos de lo dispuesto por la legislación estatal y la reglamentación municipal.

**Artículo 4.** Las actividades de la Secretaría se conducirán en forma programada, con base en las políticas y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas que de éste se deriven, basadas en su marco jurídico de actuación, así como en las políticas que determine el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal, para el cumplimiento de las metas previstas en su programa presupuestario y demás programas de su competencia.

**Artículo 5.** La Secretaría, es la Dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo y bienestar social e infraestructura para el desarrollo, así como de vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el municipio; de formular, dirigir, coordinar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo integral de los grupos vulnerables, atención a la diversidad sexual, la cultura, las artes y oficios, la educación, la salud, la juventud, el deporte y la fábrica de artes y oficios.

**Artículo 6.** Las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, se integrarán por los titulares y las personas públicas que presupuestalmente les sean asignados, y desarrollarán sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno, el Reglamento Interior, los manuales de organización y de procedimientos administrativos, y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 7.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponde originalmente a la persona titular de ésta, quien, para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar aquellas que la normatividad así lo permita a sus servidores públicos subordinados, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 8.** El personal adscrito a la Secretaría, que desarrolle sus funciones en campo, deberá notificar a su superior jerárquico sobre sus salidas, describiendo sus actividades en un informe semanal.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 9.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, además de la oficina de la persona titular de ésta, se integra con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad:
  - I.1 Jefatura de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad.
- II. Dirección de Educación:
  - II.1 Jefatura de Bibliotecas.
- III. Dirección de Cultura:
  - III.1 Jefatura de Certificación de Artes y Oficios;
  - III.2 Jefatura de Desarrollo y Difusión;
- IV. Dirección de Salud:
  - IV.1 Jefatura Operativa de Salud;
  - IV.2 Jefatura de Regularización Sanitaria;



- IV.3 Jefatura de Control Sanitario de Animales Domésticos;
- IV.4 Jefatura de Rastro Municipal.
- V. Dirección de Juventud:
- V.1 Jefatura de Programas Extracurriculares.
- VI. Dirección del Deporte y Cultura Física:
- VI.1 Jefatura de Estructura e Infraestructura.
- VII. Dirección de Programas Federales.
- VII.1 Jefatura de Seguimiento de Programas.
- VIII. Jefatura de Artes y Oficios

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 10.** Para el debido desempeño de sus funciones, la Secretaría, además de las descritas en el Reglamento de Gobierno, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Dependencia, así como de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, como base de las políticas establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal.
- II. Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo a cargo de la Secretaría.
- III. Facilitar la información que le sea solicitada, relativa a la atención de asuntos de su competencia;
- IV. Fomentar el incremento de las actividades deportivas, de activación física y recreativa de los habitantes del municipio;
- V. Garantizar la prestación de los servicios de salud y de vigilancia médica e inspección sanitaria a cargo del Municipio;
- VI. Previa disposición de la persona titular de la Presidencia Municipal, se coordinará con 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 del municipio.
- VII. Concertar programas prioritarios, para la atención de los habitantes de zonas urbanas marginadas, altamente marginadas y rurales;

- VIII. Atender las necesidades y demandas básicas, de la población más desprotegida del municipio;
- IX. Expedir y supervisar el cumplimiento de las reglas generales de operación de los centros de desarrollo comunitario, la fábrica de artes y oficios, el rastro municipal y los espacios públicos, así como vigilar y coordinar el funcionamiento de las bibliotecas públicas del municipio;
- X. Solicitar a Directores y Jefes de Departamento, su planeación de actividades mensuales, misma que deberán presentarle dentro de los tres últimos días del mes anterior en el cual se aplicarán dichas acciones o actividades; así como de recibir los reportes de los resultados obtenidos, dentro de los tres primeros días del mes siguiente en el que desarrollaron sus funciones o acciones;
- XI. Notificar a la Dirección de Recursos Humanos sobre las ausencias injustificadas del personal adscrito a la Secretaría;
- XII. Supervisar la integración de los padrones de personas beneficiadas con los distintos programas de bienestar social a cargo de la Secretaría, y
- XIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal, los acuerdos emitidos por el Cabildo, las que le señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de observancia general y otros ordenamientos aplicables.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES GENÉRICAS**

**Artículo 11.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, los cuales se auxiliarán del personal técnico, administrativo y de apoyo, determinado en el Presupuesto de Egresos y el analítico de plazas aprobado.

Los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas, tendrán las siguientes responsabilidades genéricas:

- I. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de sus correspondientes Unidades Administrativas;



- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría les confiera;
- IV. Coordinar sus actividades laborales y de servicio, entre y con los demás titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Formular los programas de trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo, informando periódicamente a la persona titular de la Secretaría de su desarrollo;
- VI. Conceder audiencias respecto de los asuntos de su competencia;
- VII. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuestal Anual de la Secretaría;
- IX. Suscribir el trámite y despacho de los asuntos de su competencia, así como los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que, por delegación de facultades, les corresponda;
- X. Elaborar y rendir informes y demás trabajos que la persona titular de la Secretaría les solicite;
- XI. Proporcionar la información, cooperación y asesoría técnica, que les sea requerida por la persona titular de la Secretaría;
- XII. Elaborar los manuales de organización, y de procedimientos administrativos de la Unidad Administrativa a su cargo, para integración de los respectivos documentos de la Secretaría;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, políticas y demás procedimientos administrativos que regulen la actividad de la Unidad Administrativa a su cargo, y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales, y desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría, les encomiende y mantenerlo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas.

## **CAPÍTULO II**

### **I. DE LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL, GRUPOS VULNERABLES Y DISCAPACIDAD.**

**Artículo 12.** la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, es la Unidad Administrativa responsable de ejecutar acciones de índole inclusivo con el propósito de erradicar de manera progresiva la violencia de las personas con identidad de género distinto al registro civil de nacimiento, u orientación sexual diversa, así como de impulsar los programas y servicios sociales dirigidos a los grupos vulnerables o con discapacidades, para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y de su entorno, así como de impulsar el vínculo con instituciones públicas, privadas y sociales de orden federal, estatal y/o municipal.

**Artículo 13.** Al frente de la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, habrá una persona titular, quien, para el debido despacho de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dirigir en cuanto a leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, la realización de acciones de su competencia;
- II. Coordinar, planear y programar las actividades de los programas estatales y municipales que se le encomienden, conforme a las disposiciones legales, reglas de operación, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- III. Someter a aprobación de la persona titular de la Secretaría, los proyectos y programas que le correspondan;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las adecuaciones o modificaciones a proyectos de reglamentación, programas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de acciones de carácter social incluyente y diverso, para el mejor desarrollo de las funciones de la Unidad Administrativa;
- V. Ejecutar las acciones de difusión y divulgación de las actividades que realiza la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones de la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, incluidas aquellas que le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría;
- VII. Previa instrucción de la persona titular de la Secretaría, coadyuvar con las diversas instituciones públicas estatales y/o municipales, Dependencias, Unidades Administrativas y/o servidores públicos del municipio, en la realización de actividades, talleres y capacitaciones que se encomienden en favor de los sectores más vulnerables del municipio;

- VIII. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría, sobre el desarrollo y ejecución de los programas y actividades dirigidas, al sector vulnerable, adultos mayores, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas con capacidades diferentes, comunidad indígena, comunidad LGBTTTIQ+ y afrodescendientes;
- IX. Representar a la persona titular de la Secretaría, en los actos que ésta le encomiende;
- X. Coordinar y garantizar el debido cumplimiento de las acciones y actividades calendarizadas de la Jefatura de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, en apego a la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar y supervisar la atención de los asuntos ordinarios y de aquellos que de manera extraordinaria deban ejecutarse por parte de la Jefatura de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad;
- XII. Reportar periódicamente a la Secretaría, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades realizadas, en favor de las personas vulnerables del municipio y de los programas encomendados;
- XIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, de la operación de los programas bajo su responsabilidad;
- XIV. Resguardar la documentación soporte, de la ejecución y operación de los programas y las actividades asignados a la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad;
- XV. Promover, los programas y proyectos de bienestar social en el municipio y establecer mecanismos de participación social, para su ejecución;
- XVI. Establecer la vinculación con aquellas organizaciones de la sociedad civil, que colaboren en la realización de proyectos, que beneficien al sector marginado del municipio;
- XVII. Gestionar ante instituciones, fundaciones, organismos públicos y privados, los mayores beneficios para el sector vulnerable, adulto mayor, niños y niñas en orfandad, adolescentes, mujeres, personas con capacidades diferentes, población indígena, comunidad LGBTTTIQ+, y afrodescendientes;
- XVIII. Fomentar la igualdad de oportunidades, mediante adecuaciones, ajustes y mejoras necesarias al entorno reglamentario, social, cultural y de acceso a bienes y servicios, que faciliten a las personas vulnerables, en situación de pobreza, con distintas preferencias sexuales, adultos mayores, mujeres, niños, niñas, adolescentes y afrodescendientes, alcanzar una integración, convivencia y participación en igualdad de oportunidades y posibilidades al del resto de la población;

- XIX. Facilitar el acceso a las políticas de respeto a los sectores más vulnerables, personas con discapacidad, adultos mayores, población indígena, mujeres, niños y adolescentes;
- XX. Procurar la inclusión de personas con vulnerabilidad al núcleo social, laboral y de cualquier ámbito, creando los mecanismos necesarios para su integración a los mismos; así como impulsar los programas y servicios sociales dirigidos a los grupos vulnerables o con discapacidades, para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud;
- XXI. Otorgar trato igualitario, digno, de calidad y sin discriminación en el Ayuntamiento y el Municipio;
- XXII. Difundir valores de respeto a todos los grupos vulnerables, en el entorno, laboral, así como en espacios públicos y privados del Municipio;
- XXIII. Realizar campañas de difusión de las actividades realizadas y por realizar, a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, y difundir todas las actividades realizadas, por la misma;
- XXIV. Involucrar a los diferentes grupos vulnerables, a las actividades, deportivas, culturales y recreativas que se realicen en el municipio.;
- XXV. Motivar, mediante charlas de grupo o individuales, a las personas vulnerables a incluirse, en actividades que fomenten la autoestima y la superación personal;
- XXVI. Supervisar que el personal adscrito a la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, cumpla con las actividades que les sean asignadas, así como con las comisiones y eventos especiales;
- XXVII. Sensibilizar a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, respecto de la empatía que deben mostrar hacia los grupos vulnerables que se encuentren atendiendo;
- XXVIII. Integrar los padrones correspondientes a cada programa que se realice en favor del desarrollo social, para el debido control de las personas beneficiadas;
- XXIX. Proyectar, programar, supervisar, y evaluar las acciones de la Jefatura de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad;
- XXX. Atender y gestionar de manera directa las peticiones de la ciudadanía, y
- XXXI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, y las que le señalen otros ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

## I.1 JEFATURA DE DIVERSIDAD SEXUAL, GRUPOS VULNERABLES Y DISCAPACIDAD.

**Artículo. 14** La Jefatura de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, responsable de prevenir y erradicar la discriminación contra las personas y comunidades de la diversidad sexual, generando los instrumentos, políticas, proyectos, normas, manuales y acciones para su desarrollo integral; así como de impulsar los programas y servicios sociales dirigidos a los grupos vulnerables o con discapacidades, para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y de su entorno

**Artículo 15.** Al frente de la Jefatura de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad, habrá una persona titular, quien, para el debido despacho de sus asuntos, desarrollará las siguientes funciones:

- I. Otorgar un trato sin discriminación, igualitario, digno y de calidad a las personas y comunidades de la diversidad sexual;
- II. Gestionar y llevar a cabo acciones y actividades para transitar a una sociedad respetuosa e incluyente de la diversidad sexual, identidad de género, grupos vulnerables y/o con discapacidad;
- III. Efectuar capacitaciones, con la finalidad de sensibilizar a la población en materia de diversidad sexual, perspectiva de género, grupos vulnerables y/o para personas con discapacidad;
- IV. Promover y realizar campañas de atención, orientación, información, educación, y asesoría en salud sexual, incluyendo VIH/SIDA, enfermedades de transmisión sexual, de forma actualizada y personalizada;
- V. Colaborar para generar o actualizar protocolos de actuación que salvaguarden la integridad de personas de la comunidad LGBTTTIQ+, en el Municipio;
- VI. Proponer y realizar acciones para erradicar la discriminación en el Municipio;
- VII. Impulsar y ejecutar los programas y servicios sociales dirigidos a los grupos vulnerables o con discapacidades, para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud;



VIII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y reglamentarios aplicables, y aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección de Diversidad Sexual, Grupos Vulnerables y Discapacidad.

### CAPÍTULO III

## II. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**Artículo 16.** La Dirección de Educación es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, que tiene como objetivo la prestación de un servicio público de calidad, orientado a la intervención del municipio en las labores y acciones educativas de su competencia, con relación a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que genere una visión de responsabilidad compartida con esencia humana, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del sector educativo y los tres niveles de gobierno que impactan en nuestro ámbito territorial.

**Artículo 17.** Al frente de la Dirección de Educación, habrá una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus funciones, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar las acciones que sean necesarias, con los gobiernos federal, estatal y municipal, para el mejoramiento de la infraestructura educativa y equipamiento, en coordinación con el Consejo Municipal de Participación Escolar vigente;
- II. Determinar acciones complementarias en materia educativa, a fin de gestionar y coordinar apoyos, para los educandos en todos sus niveles;
- III. Proponer y coordinar programas enfocados a la formación complementaria de los educandos, en las escuelas públicas del municipio;
- IV. Coadyuvar en la aplicación de los diferentes programas federales, estatales y municipales, en materia de educación;
- V. Promover proyectos especiales que permitan la captación y aplicación de recursos, provenientes de los distintos niveles de gobierno, en beneficio de zonas con requerimientos de desarrollo;
- VI. Vincular un enlace, entre el Ayuntamiento y los planteles educativos de nivel primaria y secundaria, a fin de promover la participación de dichos planteles, en actos cívicos, deportivos y de gobierno;



VII. Direccionar la comunicación y los vínculos de enlace necesarios, con Instituciones, entes y organismo de carácter público y privado, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de educación, con el objeto de establecer módulos de coordinación e información, en donde se otorguen las facilidades necesarias al público en general para el acceso a la oferta educativa y de becas de cualquier nivel educativo, por parte de los entes anteriormente citados;

VIII. Promover programas, que fortalezcan la participación e integración de la comunidad educativa, en beneficio de la población estudiantil;

IX. Coordinar, fomentar y supervisar el funcionamiento de las bibliotecas públicas del municipio;

X. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Secretaría;

XI. Proponer la participación de cursos de capacitación y actualización, para los bibliotecarios;

XII. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría y otras Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento;

XIII. Reportar a la Secretaría, semanal, mensual y anualmente, la estadística y las memorias sobre los eventos de las bibliotecas;

XIV. Elaborar y programar campañas para el mejoramiento de las bibliotecas;

XV. Generar trabajo conjunto con áreas afines;

XVI. Vincular sus funciones con los distintos órganos de los gobiernos, estatal o federal, con el propósito de fomentar la lectura, y de mejorar los servicios que la Secretaría presta;

XVII. Prevenir que el uso de las bibliotecas públicas del municipio, no sea uno distinto al del cual fueron instaladas, y

XVIII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría y las que determinen las leyes y reglamentos vigentes.

## II.1 JEFATURA DE BIBLIOTECAS.

**Artículo 18.** La Jefatura de Bibliotecas es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, responsable de operar y regular el servicio de las bibliotecas públicas ubicadas en el territorio del Municipio, así como fomentar la lectura, apoyar a la educación y facilitar el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.

**Artículo 19.** Al frente de la Jefatura de Bibliotecas habrá un titular, quien, para el debido despacho de sus asuntos, desarrollará las siguientes funciones:

- I. Aplicar la normatividad expedida por la Red Nacional de Bibliotecas;
- II. Observar la normatividad legal y reglamentaria vigente en el municipio, para el buen funcionamiento y el logro de los propósitos de las bibliotecas municipales;
- III. Asistir a los programas permanentes de capacitación y actualización, así como, proponer la implementación de cursos de capacitación y actualización, para los bibliotecarios;
- IV. Recabar mensualmente los reportes de los servidores públicos adscritos a las bibliotecas públicas municipales, respecto de las actividades realizadas en éstas;
- V. Coordinar la participación de los servidores públicos adscritos a las bibliotecas públicas del municipio, en acciones que permitan la socialización de las actividades programadas en beneficio de la población que requiera el servicio de las bibliotecas;
- VI. Elaborar y presentar a la Dirección de Educación, para su estudio y factible aprobación, los proyectos y acciones de apoyo a la educación, a realizar en las bibliotecas públicas municipales;
- VII. En su ámbito de competencia, coordinar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales, así como las acciones, trabajos y servicios que en éstas se presten, de acuerdo a la legislación vigente, la reglamentación municipal y los respectivos manuales de organización y de procedimientos administrativos;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Educación, las medidas pertinentes para procurar la seguridad del patrimonio bibliográfico existente en las bibliotecas del municipio;
- IX. Gestionar, previo estudio y autorización de la persona titular de la Secretaría, la factible realización de convenios que redunden en beneficio de las bibliotecas públicas municipales, sean estos con instituciones públicas y/o privadas;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección de Educación, la realización de cursos de capacitación y actualización del personal adscrito al servicio de las bibliotecas;
- XI. Realizar labores de promoción de la lectura y la cultura en los inmuebles de las bibliotecas municipales;

- XII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Dirección de Educación;
- XIII. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección de Educación;
- XIV. Promover en la población la lectura y el uso de las bibliotecas municipales, con el objetivo de estimular el uso del acervo bibliotecario, apuntalando el gusto y fomento por la lectura con la implementación y promoción de actividades culturales complementarias, y de apoyo a la educación y al conocimiento de diversas manifestaciones culturales;
- XV. Participar en la organización de campañas para el mejoramiento de las bibliotecas;
- XVI. Desarrollar trabajo conjunto con las Unidades Administrativas educativas o culturales afines del propio Ayuntamiento;
- XVII. Vincular los trabajos bibliotecarios, con los distintos órganos de gobierno, estatal o federal, que puedan ayudar a fomentar la lectura, así como apoyar en la mejora de los servicios;
- XVIII. Reportar a la Dirección de Educación, semanal, mensual y anualmente, la estadística y las memorias sobre los eventos de las bibliotecas, y
- XIX. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Dirección de Educación y aquellas que determinen la normativa y la reglamentaria de la materia.

## CAPÍTULO IV

### III. DIRECCIÓN DE CULTURA.

**Artículo 20.** La Dirección de Cultura, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, que tiene como objetivo, el impulso de los procesos humanos de creación artística y cultural, así como de fomentar la creación de talleres artesanales y de distintas manufacturas en las localidades del municipio, a través de la promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible, impulsando la libre expresión y participación de los actores sociales, así como su fomento y desarrollo cultural.

**Artículo 21.** Al frente de la Dirección de Cultura, habrá un titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Apoyar a las instituciones educativas y a toda persona que tenga interés en participar en eventos y talleres artísticos y culturales;

- II. Activar los espacios públicos recreativos del municipio, con el objetivo de captar el interés de la población Temixquense;
- III. Sensibilizar a la población temixquense, mediante la promoción y difusión de actividades culturales;
- IV. Elaborar los padrones de personas participantes en las actividades de los talleres artísticos y culturales que se impartan en beneficio de la población temixquense;
- V. Expedir las correspondientes constancias a toda persona que haya concluido su curso o taller multicultural;
- VI. Promocionar a través de conferencias, cursos y medios electrónicos, el intercambio de saberes y la formulación de actividades socioproductivas, que permitan el desarrollo integral de personas participantes;
- VII. Gestionar la captación de recursos para los talleres multiculturales;
- VIII. Elaborar el programa presupuestario anual, de la Dirección de Cultura;
- IX. Difundir el desarrollo cultural en colonias alejadas de los CDC;
- X. Organizar, programar y dirigir, los programas de cursos y talleres de la Dirección de Cultura;
- XI. Coordinar acciones y actividades con Dependencias y Unidades Administrativas que se relacionen con el ámbito de acción de la Dirección de Cultura, en beneficio de la población temixquense;
- XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios con las instituciones correspondientes, con el propósito de incrementar la infraestructura cultural;
- XIII. Promover, coordinar e impulsar ante la población temixquense, las acciones culturales a realizar por las Jefaturas adscritas a la Dirección de Cultura;
- XIV. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio de los CDC;
- XV. Promover la realización de exposiciones culturales; así como, establecer el calendario de actividades culturales y artísticas, programando los lugares para su realización;
- XVI. Fomentar las actividades que tiendan al fortalecimiento de los valores culturales;
- XVII. Integrar talleres que fomenten actividades relacionadas con la psicomotricidad y hasta específicos para personas adultas, fomentando la sensibilización de valores, artes, costumbres y tradiciones;

- XVIII. Incentivar y preservar las costumbres y tradiciones de los habitantes temixquenses, garantizando el acceso pleno a sus derechos culturales;
- XIX. Promover la capacitación al personal adscrito a la Dirección de Cultura, para elevar el nivel y la calidad de las actividades que en ésta se desarrolla;
- XX. Promover e impulsar la formación y desarrollo de los temixquenses en actividades culturales;
- XXI. Brindar capacitación técnica a través de los CDC;
- XXII. Capacitar a la población solicitante, respecto de conocimientos y técnicas necesarias para desarrollar una actividad u oficio que les permita generar ingresos en beneficio de sus familias;
- XXIII. Desarrollar las acciones y actividades a ofertar en las instalaciones de los CDC;
- XXIV. Desarrollar la cultura infantil y juvenil en el municipio;
- XXV. Impulsar la cultura sin especificación de edades;
- XXVI. Brindar a los artesanos locales un espacio en los CDC, en los que expongan y transmiten sus habilidades, técnicas y conocimientos a la población, promoviendo la comercialización de sus artesanías en apoyo de su economía;
- XXVII. Difundir en la sociedad temixquense las tradiciones y culturas populares e indígenas;
- XXVIII. Fomentar la participación de instituciones educativas públicas o privadas, en eventos y talleres artísticos y culturales, coordinando el desarrollo de estos;
- XXIX. Motivar el interés de niños, jóvenes y adultos en eventos culturales, aprovechando los espacios públicos del municipio y/o en los CDC, realizando actividades culturales recreativas;
- XXX. Emitir reconocimientos por conclusión de cursos o talleres a personas participantes en estos;
- XXXI. Gestionar ante organizaciones civiles la donación de recursos o bienes para la realización de talleres multiculturales y culturales;
- XXXII. Preservar y enriquecer el patrimonio cultural del Municipio;
- XXXIII. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, mediante un activo programa cultural;
- XXXIV. Fomentar la diversidad y pluralidad de la cultura;
- XXXV. Fortalecer la interlocución con las instituciones y organizaciones locales y foráneas;
- XXXVI. Coordinar la operación de los talleres municipales;



- XXXVII. Agendar las actividades, cursos y talleres culturales del municipio;
- XXXVIII. Gestionar ante las distintas instancias de gobierno la liberación de recursos para la creación de talleres en el municipio;
- XXXIX. Programar y desarrollar talleres, con el objetivo de que la sociedad pueda auto emplearse; así como, gestionar la realización de convenios con instituciones públicas educativas o de capacitación para el trabajo, para certificar los talleres que se impartan;
- XL. Establecer la calendarización de actividades de los talleres municipales;
- XLI. Revisar y en su caso, adecuar los objetivos, estrategias, temas y metodología de los programas a desarrollarse;
- XLII. Contemplar en los programas de trabajo, las necesidades de los CDC, para el debido cumplimiento de sus metas;
- XLIII. Dar seguimiento a los programas y proyectos de trabajo, atendiendo el cumplimiento de los proyectos específicos;
- XLIV. Informar a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, de los programas culturales en desarrollo y por desarrollarse, con el objetivo de que estos sean del conocimiento público en las distintas localidades del Municipio;
- XLV. Coordinar la difusión de las actividades institucionales que realiza la Dirección de Cultura; así como implementar, desarrollar y acrecentar la oferta de talleres, cursos, y acciones dirigidas a la población temixquense, y
- XLVI. Las demás que expresamente le confiera la persona titular de la Secretaría, y aquellas que determine la normativa legal y reglamentaria aplicable.

### III.1 JEFATURA DE CERTIFICACIÓN DE ARTES Y OFICIOS

**Artículo 22.** La Jefatura de Certificación de Artes y Oficios es la Unidad Administrativa responsable de generar el conjunto de acciones necesarias para la validación de los talleres que se imparten en los CDC, en apego al marco regulatorio aplicable, así como, promover una cultura de respeto, que permita erradicar la violencia y la discriminación.

**Artículo 23.** Al frente de la Jefatura de Certificación de Artes y Oficios, habrá una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes funciones:



- I. Proponer a la Dirección de Cultura, la celebración de proyectos de convenios de colaboración con instituciones públicas o asociaciones privadas, así como con personas físicas interesadas en participar en el desarrollo de la comunidad, con el fin de operar y dar cumplimiento de los objetivos de los CDC;
- II. Mantener en calidad de confidencial todos los documentos personales que llegan a la Jefatura para poder hacer el seguimiento a los diferentes tramites;
- III. Corroborar que el personal instructor de los CDC, imparta los talleres de capacitación de acuerdo con el modelo educativo aprobado,
- IV. Generar y actualizar, en el sistema informático, reportes de formación de talleres, etcétera;
- V. Proporcionar la información estadística a la Dirección de Cultura, que permita identificar las causas de deserción y reprobación de los talleres y el seguimiento de las personas egresadas;
- VI. Colaborar en las actividades para el cumplimiento de las metas programadas, VII. Expedir constancias y/o diplomas, a las personas que hayan concluido los cursos o talleres, de conformidad con los requisitos establecidos en los programas de estudio correspondientes, y
- VII. Las demás que establezca la normativa aplicable y aquellas que le delegue la persona titular de la Dirección de Cultura.

### III.2 JEFATURA DE DESARROLLO Y DIFUSIÓN CULTURAL

**Artículo 24.** La Jefatura de Desarrollo y Difusión Cultural, es la Unidad Administrativa encargada de regular y organizar las relaciones de comunicación de la Secretaría, haciendo que ésta sea eficiente apoyándose en sistemas y procesos electrónicos.

**Artículo 25.** Al frente de la Jefatura de Desarrollo y Difusión Cultural habrá una persona titular, quien para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes funciones:

- I. Desarrollar sus actividades mediante un programa de agenda de eventos de la Secretaría;
- II. Organizar de manera acertada los diferentes eventos de comunicación que efectúe la Dirección de Cultura, tales como: talleres, exposiciones, foros, eventos culturales, entre otros;

- III. Informar al interior del Ayuntamiento, así como a la sociedad en general, respecto de los trabajos efectuados por la Dirección de Cultura, y de las actividades y programas de comunicación social de la Secretaría;
- IV. Publicar la información correspondiente a las convocatorias de los talleres a realizarse en el Municipio;
- V. Difundir la información correspondiente a las personas interesadas en las convocatorias;
- VI. Difundir la cartelera cultural municipal, buscando promover las principales artes que existen, para generar y promover la cultura en nuestro municipio, y
- VII. Las demás que establezca la normativa aplicable y aquellas que le delegue la persona titular de la Dirección de Cultura.

## CAPÍTULO V

### IV. DIRECCIÓN DE SALUD

**Artículo 26.** La Dirección de Salud, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, encargada de operar, vigilar y conducir la política de salud en el Municipio, así como, supervisar y otorgar servicios de salud a la población abierta, con el propósito de hacer más efectiva y eficiente la atención a las necesidades de la ciudadanía Temixquense y a la resolución de problemas, tomando como base los acuerdos, lineamientos, normatividad y políticas de atención a la salud de orden estatal y federal.

**Artículo 27.** La Dirección de Salud, estará a cargo de una persona titular, quien para su designación, deberá contar con título y cédula profesional de Médico; y para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Implementar y coordinar programas médico preventivos en colaboración con las secretarías de salud federal y estatal, garantizando la atención a toda la población del municipio en temas epidemiológicos ordinarios y emergentes, incluyendo enfermedades transmisibles y no transmisibles;
- II. Fortalecer la vigilancia, regulación, promoción y prevención de la salud, dada su importancia para la población del Municipio de Temixco;
- III. Informar y sensibilizar a la población sobre las campañas de salud destinadas a prevenir enfermedades infecciosas, así como enfermedades crónico degenerativas, como diabetes, hipertensión, entre otras;

- IV. Participar y contribuir en los consejos y/o comités municipales, estatales y federales que promuevan la salud pública en el Municipio;
- V. Colaborar en la atención de programas emergentes y en la respuesta ante contingencias sanitarias derivadas de cambios climáticos y otras circunstancias que afecten la salud pública, priorizando a la población más vulnerable;
- VI. Garantizar la prestación de los servicios de salud a cargo del municipio;
- VII. Coordinar actividades con el Sistema Hospitalario Municipal, centros de salud y demás unidades médicas del municipio para optimizar la atención a la población;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y medidas sanitarias establecidas por la Jurisdicción Sanitaria en caso de brotes epidemiológicos;
- IX. Implementar y dar seguimiento a campañas de prevención contra adicciones y hábitos nocivos, en coordinación con las autoridades correspondientes;
- X. Desarrollar estrategias para la prevención y control de enfermedades y epidemias en el municipio, en colaboración con el estado y la federación;
- XI. Evaluar regularmente las campañas de prevención para mejorar su efectividad;
- XII. Difundir información en todas las comunidades del municipio sobre programas y campañas de salud, asegurando su accesibilidad y comprensión;
- XIII. Coordinar con la Secretaría de Salud, para adaptar y aplicar proyectos y programas de salud en beneficio de cada comunidad del municipio;
- XIV. Impulsar programas y acciones integrales de salud pública, en beneficio de la población temixquense;
- XV. Brindar atención de salud pública con calidad, eficiencia y calidez, a toda la ciudadanía del municipio;
- XVI. Organizar ferias y caravanas de la salud en el municipio para acercar los servicios médicos a la población;
- XVII. Promover activamente las campañas de salud a través de diversos medios de difusión para garantizar su alcance y participación ciudadana;
- XVIII. Informar y orientar a la población sobre enfermedades virales y crónico-degenerativas, proporcionando información clara para reducir su incidencia, siguiendo los lineamientos de la autoridad de salud pública;
- XIX. Asegurar el cumplimiento de las normas de higiene en establecimientos y personas que manipulan alimentos, para prevenir enfermedades gastrointestinales;
- XX. Aplicar sanciones y apercibimientos a los establecimientos que incumplan con las normas de higiene y sanidad establecidas;

- XXI. Realizar inspecciones periódicas en negocios de venta y preparación de alimentos, incluyendo ambulantes, semifijos y fijos, para garantizar el cumplimiento de las normas de higiene e inocuidad;
- XXII. Implementar medidas para prevenir enfermedades de transmisión sexual, enfocándose en la supervisión y orientación de trabajadores sexuales;
- XXIII. Dirigir, administrar y organizar las funciones de la Dirección de Salud, optimizando el uso de los recursos materiales y humanos disponibles para el mejor desempeño de sus actividades;
- XXIV. Informar mensualmente a la persona titular de la Secretaría, sobre los avances de los programas de trabajo en relación con el presupuesto asignado, así como sobre las actividades en Delegaciones y en cargos conferidos;
- XXV. Proponer y organizar foros, conferencias y talleres, orientados a la promoción de la salud y la educación sanitaria, cumpliendo con los procedimientos establecidos;
- XXVI. Diseñar, elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de planes, políticas y programas de salud para el municipio.
- XXVII. Inspeccionar al comercio ambulante para asegurar el cumplimiento de las medidas sanitarias mínimas y prevenir riesgos para la salud pública;
- XXVIII. Sancionar a los comerciantes ambulantes que incumplan con las disposiciones sanitarias establecidas;
- XXIX. Regular el uso del carnet sanitario en el comercio formal e informal, asegurando su cumplimiento y aplicando sanciones en caso de omisión;
- XXX. Vincular a la ciudadanía con los beneficios y programas de salud implementados en el municipio, promoviendo la reducción de enfermedades zoonóticas en animales domésticos y la prevención de la sobrepoblación de caninos callejeros, contribuyendo así a la salud pública;
- XXXI. Implementar estrategias para el control y prevención de plagas en el municipio, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado;
- XXXII. Gestionar atención médica para animales domésticos, incluyendo desparasitaciones, tratamientos contra garrapatas y pulgas, y en la atención de cirugías menores y esterilizaciones;
- XXXIII. Vigilar y promover el bienestar animal mediante la implementación de programas y protocolos que contribuyan al control de la sobrepoblación de animales en situación de calle;
- XXXIV. Impartir pláticas sobre tenencia responsable de mascotas, en escuelas, colonias y Delegaciones del municipio;

- XXXV. Atender oportunamente las denuncias ciudadanas sobre animales agresivos o sospechosos de transmitir rabia, implementando medidas de control adecuadas;
- XXXVI. Promocionar y aplicar la vacunación antirrábica en caninos y felinos, en colaboración con la Jurisdicción Sanitaria;
- XXXVII. Fomentar la esterilización y adopción de caninos resguardados en el albergue municipal;
- XXXVIII. Supervisar y coordinar, mediante la Jefatura del Rastro Municipal, que las actividades del rastro se realicen de manera eficiente, responsable, sanitaria y conforme a la legislación vigente, y
- XXXIX. Realizar las demás funciones, atribuciones que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría y aquellas establecidas en las leyes y reglamentos vigentes.

#### IV.1 JEFATURA OPERATIVA DE SALUD

**Artículo 28.** La Jefatura Operativa de Salud, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, responsable de diseñar, proponer y ejecutar planes, proyectos, programas y políticas encaminadas a la prevención y promoción de la salud; así como de efectuar campañas de promoción de la salud mediante la educación y orientación para prevenir enfermedades transmisibles, no transmisibles, o cualquier otra enfermedad que pudiera poner en riesgo la vida de forma individual o colectiva, con el objetivo de 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.

**Artículo 29.** La Jefatura Operativa de Salud, estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Diseñar y ejecutar campañas de salud encaminadas a la prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles, garantizando acceso a información clara para la ciudadanía;
- II. Organizar foros, conferencias y talleres para promover la salud, fomentando la participación comunitaria en la adopción de hábitos saludables;



- III. Impulsar estrategias de salud para fortalecer conductas y actitudes saludables en la población, tanto general como en grupos específicos;
- IV. Coordinar programas de descacharrización y nebulización en colaboración con autoridades estatales y federales, para prevenir enfermedades transmitidas por vectores;
- V. Desarrollar y ejecutar planes y programas de salud, alineados con las necesidades de la población, enfocados en la prevención y promoción de la salud;
- VI. Organizar ferias y caravanas de salud, para ofrecer servicios médicos gratuitos y actividades educativas en materia de salud pública, priorizando áreas vulnerables;
- VII. Coordinar con instituciones de salud, la implementación de programas adaptados a las necesidades de cada comunidad, asegurando su efectividad;
- VIII. Difundir información accesible sobre los programas de salud, usando diversos medios para que la ciudadanía pueda beneficiarse de ellos;
- IX. Crear campañas para prevenir el alcoholismo, tabaquismo y drogadicción, en colaboración con autoridades, garantizando su evaluación y mejora continua;
- X. Informar a la población sobre campañas de salud enfocadas a la prevención de enfermedades infecciosas y crónicas, promoviendo la cultura del autocuidado, y
- XI. Las demás que sean necesarias para la mejor realización de sus fines, las que le señale la legislación y reglamentación aplicable, y aquellas que expresamente le solicite la persona titular de la Dirección de Salud.

## IV.2 JEFATURA DE CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DOMÉSTICOS

**Artículo 30.** La Jefatura de Control Sanitario de Animales Domésticos, es la Unidad Administrativa, responsable de resolver, de manera ética e integral los problemas que ponen en riesgo la salud de la población, relacionados con animales domésticos agresivos, enfermos o viejos con el propósito de contribuir a la prevención y control de la rabia animal y la zoonosis en general; así como de las situaciones que pudieran presentarse por aquellos animales domésticos que transiten por la vía pública, sin compañía de sus dueños.

**Artículo 31.** La Jefatura de Control Sanitario de Animales Domésticos, estará a cargo de una persona titular, quien para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:



- I. Atender denuncias sobre animales agresivos, enfermos o abandonados, para prevenir rabia y enfermedades zoonóticas, garantizando seguridad pública y bienestar animal;
- II. Imponer sanciones por la comisión de infracciones relacionadas con la salud pública y el bienestar animal, asegurando el cumplimiento de las normas;
- III. Coordinar campañas masivas de vacunación antirrábica de índole gratuito;
- IV. Brindar servicio de vacunación antirrábica de forma permanente a solicitud de los propietarios;
- V. Mantener un registro actualizado de los animales vacunados, con datos de vacunación y del propietario;
- VI. Entregar constancias de vacunación y placa identificativa con datos del animal para facilitar su verificación;
- VII. Implementar operativos de captura de animales en la vía pública, para prevenir riesgos;
- VIII. Resguardar los animales capturados, en el albergue municipal por un periodo determinado, priorizando su bienestar;
- IX. Fomentar la adopción responsable de animales rescatados, promoviendo su esterilización;
- X. Remitir los encéfalos, a los Servicios de Salud del Gobierno del Estado, de los animales que hayan sido sospechosos de tener rabia;
- XI. Realizar el sacrificio humanitario de un animal doméstico, solo en razón del sufrimiento que le cause una accidente, enfermedad, incapacidad física o vejez extrema, en situación de calle o por solicitud del propietario o dueño, en ningún caso el animal podrá ser sacrificado en vía pública;
- XII. Impartir en las escuelas de nivel básico del Municipio, programas educativos, encaminados a sensibilizar a los alumnos, sobre ser un dueño responsable de mascotas, y
- XIII. Las demás que establezca la normativa aplicable y aquellas que le deleguen las personas titulares de la Secretaría o de la Dirección de Salud.

#### IV.3 JEFATURA DE REGULARIZACIÓN SANITARIA

**Artículo 32.** La Jefatura de Regularización Sanitaria es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, responsable de orientar y eficientar las acciones de vigilancia y fomento sanitario, en las actividades relacionadas con la generación de bienes y servicios para la población, coadyuvando en la prevención contra riesgos sanitarios.

**Artículo 33.** La Jefatura de Regularización Sanitaria estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, contará con las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Implementar y vigilar el cumplimiento de las normas de higiene y sanidad para los manipuladores de alimentos, con el fin de prevenir enfermedades gastrointestinales, en la población;
- II. Apercibir y sancionar a los establecimientos que incumplan con las disposiciones sanitarias, para garantizar la correcta manipulación de alimentos;
- III. Realizar inspecciones continuas en establecimientos donde se manejen alimentos, incluidos comercios ambulantes, semifijos y fijos, para asegurar el cumplimiento de las normas de higiene e inocuidad;
- IV. Supervisar a los y las trabajadoras sexuales, para prevenir y controlar la transmisión de enfermedades de transmisión sexual en la población;
- V. Inspeccionar al comercio ambulante para verificar que se cumpla con las medidas sanitarias mínimas necesarias, reduciendo riesgos para la salud pública y garantizando condiciones de higiene adecuadas en los servicios que se presten;
- VI. Sancionar a los comerciantes ambulantes que incumplan con las disposiciones sanitarias establecidas;
- VII. Regular el uso del carnet sanitario en el comercio formal e informal, asegurando su cumplimiento y aplicando sanciones en caso de omisión;
- VIII. Hacer cumplir la reglamentación y normatividad sanitaria vigente en el Municipio, realizando verificaciones y control sanitario en establecimientos comerciales;
- IX. Realizar inspecciones y verificaciones sanitarias en granjas, apiarios, y otros establecimientos relacionados con la producción animal dentro del Municipio, para prevenir riesgos sanitarios y zoonóticos;
- X. Atender y dar seguimiento a las denuncias ciudadanas relacionadas con problemas de salubridad municipal;
- XI. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las medidas de control sanitario en establecimientos y otros espacios establecidos en la normativa municipal de salud;
- XII. Proponer los costos de los servicios sanitarios municipales para su integración en la Ley de Ingresos, y expedir tarjetas sanitarias a trabajadoras y trabajadores sexuales en establecimientos de giro rojo;

- XIII. Regular, verificar y controlar sanitariamente los establecimientos sujetos a la normativa municipal, estatal y federal en materia de salud pública;
- XIV. Realizar inspecciones y verificaciones sanitarias en establecimientos y lugares establecidos por el reglamento municipal de salud y la legislación aplicable en materia de regulación sanitaria;
- XV. Expedir carnets sanitarios a los manipuladores de alimentos que lo requieran para laborar en establecimientos dentro del Municipio;
- XVI. Dictaminar, calificar e imponer sanciones por infracciones a la normatividad sanitaria de competencia municipal, y
- XVII. Las demás que establezca la normativa aplicable y aquellas que le deleguen las personas titulares de la Secretaría y de la Dirección de Salud.

#### IV.4 JEFATURA DEL RASTRO

**Artículo 34.** La Jefatura del Rastro es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, encargada de administrar, vigilar y coordinar la matanza de animales, así como de mantener en buen estado, cuidando su conservación y el aseo de las instalaciones del rastro municipal.

**Artículo 35.** La Jefatura del Rastro estará a cargo de una persona titular, quien para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coadyuvar en las tareas de información y concientización, respecto de la prohibición de sacrificio de animales en domicilios particulares o en la vía pública, cuando las carnes sean destinadas al consumo público;
- II. Corroborar la vigencia y legalidad de los permisos para sacrificios de ganado menor en los establecimientos destinados a la venta y distribución de carne para el consumo humano;
- III. Vigilar que el sacrificio de los animales sea destinado al consumo público, y solo se podrá realizar en aquellos rastros concesionados por el Ayuntamiento, los cuales deberán tramitar ante la Dirección de Salud, su registro de control sanitario correspondiente;
- IV. Proponer a la Dirección de Salud, los requisitos sanitarios relativos al manejo, tratamiento, cuidado y conservación de los animales destinados al sacrificio;

V. Supervisar y coordinar las actividades que se realizan en el rastro, procurando que éstas se realicen de manera eficaz, responsable, eficiente, sanitaria y en apego a lo establecido en la legislación y reglamentación aplicable;

VI. Proponer a la Dirección de Salud, lo requisitos sanitarios relativos al manejo, tratamiento, cuidado y conservación de los animales destinados al sacrificio;

VII. Las demás que establezca la normativa aplicable y aquellas que le deleguen las personas titulares de la Secretaría de la Dirección de Salud.

## CAPÍTULO VI

### V. DIRECCIÓN DE JUVENTUD

**Artículo 36.** La Dirección de Juventud es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, responsable de ejecutar acciones que mejoren la calidad de vida de los jóvenes y de promover los valores fundamentales entre ellos, en especial el respeto a la dignidad humana, la igualdad, los derechos humanos, la tolerancia y la no discriminación.

**Artículo 37.** La Dirección de Juventud estará a cargo de una persona titular, quien para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección de Juventud, así como de los recursos humanos y financieros con los que cuenta para el mejor desarrollo de sus funciones;

II. Impulsar programas dirigidos a la juventud del Municipio;

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

IV. Fomentar la salud física, mental y social de la población joven de Temixco;

V. Promover y fortalecer que la ocupación del tiempo libre de los jóvenes sea dirigida a programas culturales, artísticos, deportivos, etcétera;

VI. Organizar eventos deportivos y culturales, dirigidos a las y los jóvenes del Municipio;

VII. Establecer programas, cursos o talleres de capacitación y actualización, encaminados a los servidores públicos encargados de divulgar la cultura física y deporte entre los y las jóvenes temixquenses;

- VIII. Planear, programar, coordinar, promover y ejecutar acciones que favorezcan la organización juvenil;
- IX. Colaborar con las organizaciones de los sectores públicos y privados en el establecimiento de programas específicos para el desarrollo de las actividades físicas para la salud y la recreación de los jóvenes;
- X. Gestionar ante las autoridades estatales, federales y particulares, la captación de recursos para la realización de proyectos en favor del desarrollo integral de la juventud;
- XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios con particulares, Dependencias y/o entidades públicas, a fin de llevar a cabo programas y acciones que beneficien a la juventud del Municipio, en pro de su sano desarrollo;
- XII. Coordinarse con las demás Dependencias y/o Unidades Administrativas del Ayuntamiento, para la ejecución de actividades recreativas dirigidas a los y las jóvenes del Municipio;
- XIII. Brindar los servicios necesarios, para que las y los jóvenes temixquenses tengan un espacio donde realicen diversas actividades productivas y recreativas;
- XIV. Promover la utilización y aprovechamiento de los espacios públicos, en beneficio de la juventud;
- XV. Informar periódicamente la persona titular de la Secretaría, sobre los avances de los programas de trabajo, y
- XVI. Las demás que le confiera la normativa aplicable y aquellas que le delegue la persona titular de la Secretaría.

Las atribuciones y funciones enumeradas en el presente artículo, se desarrollarán en apego irrestricto a los principios constitucionales descritos en los numerales 1, 3, 4 y 8, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, los programas a ejecutarse por la Dirección de Juventud, se proyectarán de manera inclusiva y de acuerdo a las necesidades ciudadanas.

### **V.1 JEFATURA DE PROGRAMAS EXTRACURRICULARES.**

**Artículo 38.** La Jefatura de Programas Extracurriculares es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, encargada de planear, coordinar y promover las actividades extracurriculares, entendidas éstas, como el conjunto de acciones que no están incluidas en el currículo, que se realizan fuera del horario escolar regular



y que permiten a los estudiantes desarrollar diferentes capacidades y habilidades útiles para conseguir un óptimo rendimiento escolar, pudiendo ser de tipo lúdico, artístico, entre otros más.

**Artículo 39.** La Jefatura de Programas Extracurriculares, estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Informar periódicamente a la Dirección de Juventud, sobre los avances de los programas de trabajo;
- II. Organizar y ejecutar talleres de actividades extracurriculares;
- III. Coordinar y desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas, federales, estatales y municipales;
- IV. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- V. Proponer programas de preparación académica para los jóvenes del Municipio;
- VI. Brindar talleres de entretenimiento y recreación para las y los jóvenes temixquenses, con el objetivo de generar estrategias y alejarlos de la delincuencia juvenil, y
- VII. Las demás que le confiera la normativa aplicable y aquellas que le delegue la Dirección de Juventud.

## CAPÍTULO VII

### VI. DIRECCIÓN DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA

**Artículo 40.** La Dirección de Deporte y Cultura Física, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento responsable de Coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos dirigidos a resaltar los beneficios de la actividad física en la salud de la población temixquense; así como lograr que la actividad física y el deporte sean las herramientas básicas y de impulso al desarrollo integral de la juventud, con el propósito de disminuir la incidencia delictiva y en favor de la prevención de enfermedades crónico-degenerativas.

**Artículo 41.** La Dirección de Deporte y Cultura Física, estará a cargo de una persona titular, quien para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección de Deporte y Cultura Física y los recursos humanos con los que cuenta, para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- III. Operar e instaurar programas municipales, tendientes al desarrollo integral del deporte y cultura física;
- IV. Promover y coordinar con las asociaciones deportivas municipales, estatales y nacionales, el establecimiento de programas específicos, para el desarrollo del deporte, especialmente en materia de actualización y capacitación de recursos humanos, para el deporte, eventos selectivos y de representación municipal, desarrollo de talentos deportivos y atletas de alto rendimiento;
- V. Colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado, en el establecimiento de programas específicos, para el desarrollo de las actividades físicas para la salud y la recreación;
- VI. Gestionar los recursos, ante las autoridades estatales, federales y particulares, para la realización de proyectos deportivos;
- VII. Proponer la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios con particulares, dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, a fin de realizar, programas y acciones que beneficien al deporte en el municipio y que fomenten su desarrollo;
- VIII. Coadyuvar con las demás Unidades Administrativas del Ayuntamiento, para la ejecución de programas, torneos estatales, nacionales e internacionales, para el desarrollo integral del deporte y cultura física;
- IX. Fomentar la participación de los jóvenes en actividades deportivas;
- X. Coadyuvar para la plena utilización de las instalaciones deportivas en su circunscripción, de conformidad con la reglamentación establecida;
- XI. Solicitar los servicios necesarios a las distintas Unidades Administrativas del Ayuntamiento, con el fin de ejecutar rehabilitaciones de canchas deportivas;
- XII. Promover la debida utilización y aprovechamiento de los espacios públicos en beneficio de la juventud y el deporte;
- XIII. Detectar, canalizar y dar seguimiento, a prospectos deportivos, y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomienden expresamente la persona titular de la Secretaría.

## VI.1 JEFATURA DE ESTRUCTURA E INFRAESTRUCTURA

**Artículo 42.** La Jefatura de Estructura e Infraestructura, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento responsable de coadyuvar en el desarrollo de la cultura física, al facilitar las instalaciones e infraestructura, que permitan desarrollar la práctica del deporte con el objetivo común de hacer de la cultura física y el deporte un derecho de todos.

**Artículo 43.** La Jefatura de Estructura e Infraestructura, estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- II. Facilitar la plena utilización de las instalaciones deportivas en su circunscripción, de conformidad con la reglamentación establecida;
- III. Gestionar los servicios necesarios con las Unidades Administrativas del Ayuntamiento correspondientes, para la ejecución de la rehabilitación de canchas deportivas;
- IV. Promover la utilización y aprovechamiento de los espacios públicos en beneficio de la juventud y el deporte, y
- V. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende la persona titular de la Dirección de Deporte y Cultura Física.

## CAPÍTULO VIII VII. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES.

**Artículo 44.** La Dirección de Programas Federales, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, encargada de vincular y coordinar con las Dependencias de los gobiernos federal y estatal, lo relacionado a los programas sociales.

**Artículo 45.** La Dirección de Programas Federales, estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coadyuvar a establecer, la coordinación con las Dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, con relación a los programas sociales federales, para el desarrollo de operativos, referentes a la entrega de apoyos incluidos en estos;
- II. Coadyuvar a implementar, en coordinación con las áreas administrativas auxiliares, las acciones para el desarrollo de operativos, relacionadas a la entrega de apoyos;
- III. Establecer a las unidades administrativas auxiliares, la logística para el desarrollo de los operativos, relacionados a la entrega de apoyos de programas federales;
- IV. Asistir a los eventos relacionados con la entrega de apoyos de los diferentes programas federales;
- V. Compilar la información generada por la atención ciudadana que se brinda, atendiendo toda aquella que sea de su competencia;
- VI. Integrar el registro de personas beneficiarias, que son atendidas, asesoradas, orientadas y apoyadas con la gestión de apoyos;
- VII. Verificar y actualizar la información que se recibe en la atención a beneficiarios de los programas federales.
- VIII. Difundir a todo beneficiario, la información relativa a la entrega de apoyos de los diferentes programas federales;
- IX. Difundir y promocionar las acciones relacionadas, con los programas federales, así como demás actividades de la Dirección de Programas Federales, y
- X. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

## VII.1 JEFATURA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS.

**Artículo 46.** La Jefatura de Seguimiento de Programas, es la Unidad Administrativa del Ayuntamiento, encargada de coadyuvar en la vinculación y la coordinación con las Dependencias de los gobiernos federal y estatal, en lo relacionado a programas sociales.

**Artículo 47.** La Jefatura de Seguimiento de Programas, estará a cargo de una persona titular, quien, para el debido cumplimiento de sus asuntos, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coadyuvar a establecer la coordinación con las Dependencias de los gobiernos, federal, estatal y municipal, con relación a los programas sociales federales, para el desarrollo de operativos, referentes a la entrega de apoyos incluidos en estos;
- II. Coadyuvar a implementar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, las acciones para el desarrollo de operativos, relacionadas a la entrega de apoyos;
- III. Gestionar ante las Unidades Administrativas correspondientes, la logística para el desarrollo de los operativos relacionados con la entrega de apoyos de programas federales;
- IV. Asistir a los diferentes eventos relacionados con la entrega de apoyos de programas federales, en espacios públicos;
- V. Compilar la información generada por la atención que se brinda a la ciudadanía, en las oficinas de la Jefatura de Seguimiento de Programas;
- VI. Integrar el registro de las personas beneficiarias de apoyos, así como de aquellas que hayan sido atendidas, asesoradas, u orientadas en la Jefatura de Seguimiento de Programas;
- VII. Verificar y actualizar la información que se recaba por la atención de personas beneficiarias de programas federales;
- VIII. Difundir la información relativa a la entrega de apoyos a beneficiarios de los diferentes programas federales;
- IX. Difundir y promocionar las acciones relacionadas con programas federales, así como de las demás actividades de la Dirección de Programas Federales, y
- X. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Dirección de Programas Federales.

## VIII. JEFATURA DE FÁBRICA DE ARTES Y OFICIOS.

**Artículo 48.** La Jefatura de Fábrica de Artes y Oficios, es la Unidad Administrativa responsable de rescatar, preservar, transmitir y promover, el valor de las artes, las artesanías y los oficios populares, teniendo como finalidad, la de facilitar espacios para la capacitación educativa en las múltiples expresiones de arte y oficios, observando un trato equitativo y libre de desigualdades, garantizando la atención a toda persona, sin distinción de raza, género, edad, condición física, mental, social, económica, religiosa, o de cualquier otra índole, para que la población interesada, cuente con una instrucción técnica y artesanal, fundada en la tradicional



producción artesanal, que le permita allegarse de ingresos e integrarse al sector productivo.

La Jefatura de Fábrica de Artes y Oficios, está comprometida con la inclusión y la no discriminación, garantizando la atención a toda persona, sin distinción de raza, género, edad, condición física, mental, social, económica, religiosa, o de cualquier otra índole.

Artículo 49. La Jefatura de Fábrica de Artes y Oficios, estará a cargo de una persona titular, la cual, para el debido cumplimiento de sus asuntos, desarrollará las siguientes funciones:

- I. Fomentar, difundir e impulsar, los valores culturales del municipio, propiciando el intercambio cultural, la convivencia y el contacto con las artes, a fin de elevar el nivel socio-cultural de las y los habitantes del municipio y contribuir a la prevención de diversas problemáticas sociales;
- II. Realizar y promover demostraciones y eventos culturales en las comunidades del municipio, realizando actividades que promuevan la identidad de la región;
- III. Proponer y en su caso coordinar acciones tendientes al rescate de las tradiciones, mediante la organización de verbenas populares, celebraciones y la difusión de nuestras costumbres, dentro y fuera del estado;
- IV. Ofrecer mediante los distintos medios de expresión, alternativas artísticas de interés para la ciudadanía temixquense;
- V. Promover el desarrollo integral de la ciudadanía mediante la realización de actividades de habilidad artística;
- VI. Proponer el diseño de estrategias, que permitan el desarrollo de las personas, de acuerdo con la naturaleza de las actividades artísticas que ofrece la FARO;
- VII. Promover la activación física, a través de actividades culturales, de danza, de teatro, entre otras más, en los sectores de la sociedad con mayor tasa de problemas de salud, sobrepeso y problemas cardiovasculares, teniendo como objetivo, reducir el estrés y brindar salud física y mental;
- VIII. Fomentar la integración y la sana convivencia, mediante la implementación de actividades y eventos que fortalezcan y promuevan, la unificación familiar;

IX. Organizar actividades, de acuerdo con las fechas y festividades correspondientes al Municipio, así como de celebraciones nacionales e internacionales;

X. Generar espacios seguros, que promuevan la expresión, la inclusión y la equidad de género, mediante diferentes propuestas artísticas y de conciencia social, tales como cursos, talleres, eventos artísticos, entre otros más;

XI. Realizar presentaciones artísticas en eventos organizados dentro y fuera de las instalaciones de la FARO, con la participación de alumnos de los distintos talleres, verificando los avances, habilidades y logros de estos;

XII. Organizar y promover talleres de las diferentes expresiones del arte, tales como la danza, el teatro, la música y las artes plásticas, entre otras más;

XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Cultura, la emisión de convocatorias públicas, para la conformación de grupos representativos en las áreas de danza, teatro y música;

XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Cultura, la capacitación de los talleristas, a través de cursos, con el objetivo de dotarlos de métodos y conocimientos con un mayor contenido pedagógico;

XV. Coordinar las acciones y proyectos que se desarrollen a lo largo del ejercicio de sus funciones;

XVI. Proponer a la persona titular de la Dirección de Cultura, la validación de los conocimientos y habilidades adquiridos, a través de los cursos y talleres que se ofertan, como parte de las actividades propias de la Dirección de Cultura;

XVII. Apoyar con auxiliares y talleristas, las actividades y funciones que se lleven a cabo dentro del municipio;

XVIII. Coordinar, orientar y supervisar las funciones que realicen los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa, vigilando el estricto apego a la reglamentación interna del FARO, y

XIX. Las demás que establezca la normativa aplicable y aquellas que le delegue la persona titular de la Dirección de Cultura.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 50.** Las atribuciones contenidas en este reglamento, podrán ser ejercidas directamente por la Secretaría, o por conducto de sus Unidades Administrativas adscritas, esto, sin perjuicio de las facultades, atribuciones o funciones que a los titulares de las referidas Unidades, les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la Secretaría, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, así como a las comisiones que le encargue la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 51.** Además de las descritas en la normatividad de la materia, se determinan como infracciones cometidas por los servidores públicos municipales que tienen bajo su manejo y resguardo, padrones de personas beneficiarias de apoyos económicos o de grupos vulnerables, las siguientes:

- I. Realizar acciones de auto beneficio o que beneficie a persona distinta a aquella que se encuentre registrada en el padrón;
- II. Aplicar los recursos o fondos públicos a fines distintos a los autorizados;
- III. Aprovecharse del manejo de los padrones y entrega de beneficios para realizar propaganda o proselitismo, religioso o partidista; y,
- IV. No entregar la información solicitada por la Secretaría.

Para efectos de determinar la sanción a que se haga acreedor el servidor público responsable de la comisión de alguna de las infracciones descritas en las fracciones I, II, III o IV, se estará en lo en lo que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos establece, esto, independientemente de la posible comisión de delitos o actos de corrupción que pudieran existir, para lo cual se atenderá según la ley de la materia.

**Artículo 52.** Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que dispone la normatividad aplicable en materia de bienestar social, de orden federal o estatal; en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; y demás acuerdos y reglamentación municipal vigente.

**Artículo 53.** La autoridad competente para la interpretación y observación del presente reglamento será la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras Dependencias o Unidades Administrativas de la Administración Pública

Municipal, en los casos en que el presente reglamento u otras disposiciones de igual jerarquía les otorguen esa atribución.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y/o en la Gaceta Municipal de Temixco, Morelos, para tales efectos se instruye al Secretario del Ayuntamiento, realizar los procedimientos necesarios para su cumplimiento.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6221, con fecha de publicación 16 de agosto de 2023.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias de carácter municipal, de igual o menor jerarquía que se opongan a los preceptos contenidos en el presente ordenamiento.

**CUARTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento, continuarán su proceso hasta su total terminación, conforme al reglamento que se abroga.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría de Bienestar Social, para que dentro de un término de noventa días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta normativa, presente para su revisión, los correspondientes manuales de organización, y de procedimientos administrativos de las Unidades Administrativas adscritas a la Dependencia.

Dado en el Municipio de Temixco, a los dos días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

Temixco, Morelos a 02 de julio del año 2025.

**ATENTAMENTE.**

**CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**C. ISRAEL PIÑA LABRA.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS.**

**C. GRACIELA CÁRDENAS MORALES.**

**SÍNDICO MUNICIPAL.**

**C. JULIO CÉSAR ORTÍZ POPOCA.**

**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;  
DESARROLLO ECONÓMICO; Y SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO.**

**C. ALMADELIA CRUZ ROJAS.**

**REGIDORA DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO; ASUNTOS  
INDÍGENAS; COLONIAS Y POBLADOS; Y DERECHOS HUMANOS.**

**C. DULCE GABRIELA GARCÍA MÁRQUEZ.**

**REGIDORA DE DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS;  
BIENESTAR SOCIAL; Y GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.**

**C. LAURA ANALINE LÓPEZ CORTÉS.**

**REGIDORA DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS;  
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES; Y PATRIMONIO MUNICIPAL.**

**C. GUILLERMO GERARDO HURTADO DE MENDOZA MAGAÑA.**

**REGIDOR DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD; PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO; Y EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.**

**C. ADRIANA DE LA CRUZ CASTREJÓN.**

**REGIDORA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL; PROTECCIÓN DEL  
PATRIMONIO CULTURAL; Y ASUNTOS MIGRATORIOS.**

**C. ANDREA MORALES ROBLEDO.**

**REGIDORA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE;  
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RENDICIÓN  
DE CUENTAS, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y ARCHIVOS; Y  
DESARROLLO AGROPECUARIO.**

**C. VÍCTOR RODOLFO SÁNCHEZ BUSTAMANTE.**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DE TEMIXCO, MORELOS.**

**RÚBRICAS.**