Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: 23-09-2026

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El artículo TERCERO transitorio del presente ordenamiento, abroga el Reglamento de la Secretaría de Desarrollo Humano, Bienestar Social y Educación del Municipio de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5448 Segunda Sección, de fecha 2016/11/16.
-Se reforman el inciso H del artículos 5, las fracciones VIII, XXVI, y XXVII del artículo 8, el título de la Sección Tercera, las fracciones fracciones II, V, VI y VII articulo 15, del presente ordenamiento, por el ARTÍCULO ÚNICO del ACUERDO SM/099/13-08-26. REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6606 Segunda Sección, de fecha 2026/09/23. Vigencia 2024/09/24. Podrá consultar la publicación oficial en la siguiente liga: http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2026/6606_2A.pdf.

Aprobación	2025/01/01
Publicación	2025/04/09
Vigencia	2025/01/01
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	6414 Sexta Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC.- Jiutepec. AYUNTAMIENTO. 25 - 27. Al margen superior derecho una leyenda que dice: CORAZÓN ECONÓMICO CON RUMBO Y TRADICIÓN.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JIUTEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, 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,

CONSIDERANDOS

Conforme a lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Jiutepec, Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes,

Que en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38 fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Como resultado del proyecto de reestructuración estructural y organizacional de la administración pública del Municipio de Jiutepec, y con el propósito de contar con una estructura organizacional ordenada, funcional y coordinada entre sí, que atienda las demandas ciudadanas para mejorar el desarrollo económico y social del Municipio; en un marco de disciplina fiscal, presupuestal y administrativa a través de un adecuado manejo de los recursos públicos, logrando que las decisiones gubernamentales se traduzcan en acciones con resultados.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencido de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2025 – 2027, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, conforme a la estructuración organizacional de sus unidades administrativas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35 fracción III, 38 fracción III, 41 fracciones I y XXXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; someto a su consideración el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano del Municipio de Jiutepec, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento, al órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el presidente municipal, síndico y regidores;
II. Reglamento, al presente reglamento interno de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec;
III. Programas Sociales, a los programas de apoyo social que ejecute el Ayuntamiento, ya sean recursos propios, estatales o federales;
IV. Municipio, al municipio de Jiutepec, Morelos, y
V.- Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos, y en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano, con apego a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la leyes, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano, tendrá adscrita directamente la siguiente unidad administrativa

I. Oficina de la persona titular de la Secretaría:
   a) Coordinación Técnica

ARTÍCULO 5.- A la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano, se adscriben jerárquicamente las siguientes unidades administrativas:

I. Subsecretaría de Bienestar, a la cual estarán adscritas las siguientes:
   a) Dirección de Educación;

- Subdirección de Educación;
- Jefatura de Proyectos Académicos;
- Secretaría Técnica de Educación;
- Jefatura de Enlace de Padres;
- Jefatura de Administración y Seguridad;

b) Dirección General de Instituto de Cultura;
- Dirección de Desarrollo Cultural y Programas;
- Dirección de la Casa de Cultura, Artes y Oficios;
- Coordinación de Desarrollo Cultural Civac

c) Dirección de Salud;
- Jefatura de Departamento de Sanidad;
- Jefatura de Departamento de Acopio Animal;

d) Dirección del Deporte;
- Coordinación del Deporte Adaptado;
- Coordinación de Promotores Deportivo; y,
- Jefatura del Deporte;

II. Subsecretaría de Desarrollo Humano, a la cual estarán adscritas las siguientes:

a) Dirección de Adultos Mayores;
b) Jefatura de Departamento adscrito a la Dirección;
c) Coordinación;
d) Dirección de Personas con Discapacidad;
- Jefatura de Departamento;
- Jefatura de Departamento de área de Discapacidad Visual;
- Jefatura de Departamento de área de Discapacidad Auditiva;
- Jefatura de Departamento de área de Discapacidad Motriz,
- Jefatura de Departamento de área de Discapacidad Intelectual;

e) Instituto de las Juventudes;
- Jefatura de Inclusión y Diversidad;
- Jefatura de Participación Democrática;

f) Dirección de Diversidad Sexual;
g) Dirección de Derechos Humanos, Búsqueda de Personas y Atención a Víctima;
h) Dirección de Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y Coordinación de Atención a Migrantes.

III. Subsecretaría de Desarrollo Social, la cual contará con:

a. Dirección de Programas y Acciones Sociales;

- Subdirección de Acciones Sociales;
- Jefatura de Departamento de Centro de Aprendizaje Comunitario;
- Jefatura de Departamento de Proyectos Sociales;
- Jefatura de Departamento de Proyectos de Economía Social;
- Jefatura de Departamento de Prospera;
- Coordinación;
- Coordinación de Abasto Alimentario;
- Coordinación de Programas Sociales;
- Coordinación de Economía Social;
- Coordinación de Casas Comunitarias;

b. Dirección de Desarrollo Comunitario y Vivienda;
- Jefatura de Departamento de Análisis de Costos;
- Jefatura de Departamento de Proyectos;
- Coordinación de Vivienda; y
- Jefatura de Departamento de Desarrollo Comunitario.

Las Unidades Administrativas en mención, estarán integradas por los Titulares respectivos y demás Servidores Públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría.

NOTA:

REFORMA VIGENTE: Se reforma el inciso H del artículo 5, por el ARTÍCULO ÚNICO del ACUERDO SM/099/13-08-26. REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, publicado en el Periodico Oficial “Tierra y Libertad” número 6606 Segunda Sección, de fecha 2026/09/23. Vigencia 2024/09/24. **Antes Decía:**
Art. 5…
I a II…
a) al g)…
h) Dirección de Asuntos Indígenas; y
…

ARTÍCULO 6.- La Instancia Municipal de la Mujer estará adscrita directamente a la persona Titular de la Secretaría y ejercerá sus atribuciones de conformidad con su propio reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- Para el caso de la Dirección de Educación, Dirección de Salud, Dirección del Deporte, Dirección de Adultos Mayores, Dirección de Personas con Discapacidad, Instituto de las Juventudes e Instituto de Cultura ejercerán sus atribuciones sujetándose a sus propios reglamentos, lineamientos, directrices y políticas internas y de aquellas que fije el titular de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO

ARTÍCULO 8.- La representación de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a la persona Titular de la Secretaría, quien deberá cumplir las funciones que le corresponden, con la capacidad de poder delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos o este Reglamento deban ser ejercidas directamente por el Titular.

Las facultades son:

I.- Fijar, dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la dependencia, así como las correspondientes a las Unidades Administrativas que le sean adscritas, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
II.- Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las Unidades Administrativas, institutos o direcciones que se le adscriben;
III.- Coordinar y desarrollar las actividades necesarias derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
IV.- Elaborar, coordinar, vigilar la ejecución y aprobar los anteproyectos de Programas, Presupuestos y el informe de labores de la dependencia a su cargo;

V.- Proponer la modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la dependencia a su cargo, así como los cambios necesarios a su organización y funcionamiento;
VI.- Ejercer en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas que tenga adscritas;
VII.- Observar, coordinar y hacer cumplir en las dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
VIII.- Fomentar la formación de Foros de Participación Ciudadana para promover el desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, sociales, indígenas, afromexicanas y de protección a la salud;
IX.- Proponer e instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, deportivas, de salud y de participación ciudadana, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;
X.- Promover la participación de los sectores social y privado en las acciones de fomento y promoción de las actividades de su competencia, así como en la obtención de prestación de apoyos para la ejecución de las mismas;
XI.- Hacer llegar a todas las delegaciones, colonias y poblados del municipio los programas implementados por esta Secretaría;
XII.- Gestionar ante quien corresponda, la utilización de los espacios públicos tales como auditorios, instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del municipio, para que se lleven a cabo actividades educativas, sociales, deportivas, de participación ciudadana y de salud;
XIII.- Coadyuvar con las diversas dependencias de los tres niveles de Gobierno, para establecer acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, recreativas, de salud y participación ciudadana;
XIV.- Promover la creación de espacios públicos en los cuales puedan desarrollarse actividades de su competencia que redunden en beneficio de la población del municipio;
XV.- Fomentar el incremento de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del municipio;
XVI.- Promover programas de apoyo educativo y formativo a personas en situación de vulnerabilidad;
XVII.- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría;
XVIII.- Promover coordinadamente con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, en el ámbito de su

competencia, las acciones y programas, encaminados a mejorar las condiciones de vida de la juventud del municipio;
XIX.- Promover en todo momento la inclusión o participación de los trabajadores del Ayuntamiento, en todos los programas a su cargo;
XX.- Promover acciones a favor de las personas migrantes y sus familiares;
XXI.- Fomentar el respeto a los derechos humanos de las personas, así como atender a los colectivos de búsqueda de personas;
XXII.- Coadyuvar con las personas del municipio que así lo soliciten, en el acompañamiento de atención a víctimas con las instancias correspondientes;
XXIII.- Fomentar la participación de los grupos de diversidad sexual en el municipio en foros, actividades, eventos y demás para su pleno desarrollo;
XXIV.- Promover los programas sociales a favor de la ciudadanía del municipio;
XXV.-Proponer en coordinación con las áreas administrativas correspondientes, y una vez aprobadas, instrumentar de acuerdo a sus facultades y atribuciones las políticas de fomento y promoción de las actividades de 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;
XXVI.- Promover acciones en beneficio de las personas indígenas y afromexicanas del Municipio;
XXVII.- 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, migración, adultos mayores, salud, indígenas, afromexicanas, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social de los sectores poblacionales del municipio.
XXVIII.- Vigilar que el funcionamiento de sus unidades administrativas, direcciones e institutos, sea apegado a sus reglamentos,
XXIX. Informar y coordinar los anteproyectos y programas sociales para el Municipio con la Unidad de Proyectos y Gestión Municipal de la Presidencia para su revisión; y
XXX. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal, el Cabildo o le señalen otros ordenamientos.

NOTA:
REFORMA VIGENTE: Se reforman las fracciones VIII, XXVI, y XXVII del artículos 8, por el ARTÍCULO ÚNICO del ACUERDO SM/099/13-08-26. REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, publicado en el Periodico Oficial “Tierra y Libertad” número 6606 Segunda Sección, de fecha 2026/09/23. Vigencia 2024/09/24. **Antes Decía:** Art. 8…
I. al VII…

VIII.- Fomentar la formación de Foros de Participación Ciudadana para promover el desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, sociales, indígenas y de protección a la salud;
VII. al XXV…
XXVI.- Promover acciones en beneficio de las personas indígenas del Municipio;
XXVII.- 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, migración, adultos mayores, salud, indígenas, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social de los sectores poblacionales del municipio.
…

ARTÍCULO 9.- Toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los Programas de Bienestar, Desarrollo Social, Humano, Educativo y demás de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social, en los términos que establezca la normatividad de cada Programa.

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 10. La persona Titular de la Secretaria contará con el auxilio de una Coordinación Técnica que tendrá las siguientes funciones;

I. Asistir a la Persona Titular de la Secretaría, mediante acciones de planeación y agenda de trabajo;
II. Establecer, desarrollar y fortalecer las áreas que conforman la Secretaría; brindando apoyo institucional;
III. Integrar la información que mediante notas informativas realicen las Unidades Administrativas, de los temas respecto de las atribuciones que a éstas competan y la cual quedará a disposición de la Persona Titular de la Secretaría para la atención de sus funciones;
IV. Solicitar información de las actividades y asuntos de las Unidades Administrativas para hacerlo del conocimiento de la Persona Titular de la Secretaría cuando así lo instruya;
V. Presentar a la Persona Titular de la Secretaría las observaciones que considere necesarias para el buen funcionamiento, dirección, administración y servicio de las diversas Unidades Administrativas;

VI. Formular las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento de la Secretaría, en coordinación con la Consejería Jurídica y darle el trámite correspondiente;
VII. Revisar los instrumentos y documentos que deban ser suscritos por la Persona Titular de la Secretaría;
VIII. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados;
IX. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría las directrices en las diligencias que vinculan las atribuciones de la Secretaría con las demás áreas de la Administración Pública Municipal, con el propósito de fortalecer una interacción interinstitucional estratégica y permanente;
X. Informar oportunamente a la Persona Titular de la Secretaría los asuntos que demandan soluciones urgentes o prioritarias conforme a las políticas y lineamientos que ésta establezca, y
XI. Fungir, como enlace entre la Persona Titular de la Secretaría, las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención a sus requerimientos;
XII. Elaborar, conjuntamente con las Unidades Administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría;
XIII. Informar oportunamente a la Coordinación de Asesores de la Presidencia los asuntos que demandan soluciones urgentes o prioritarias para conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal, y
XIV. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, mismos que estarán definidos en el Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos Municipal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- Corresponden a cada Subsecretaría, las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a su cargo;
II.- Proponer las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Subsecretaría a su cargo;
III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
IV.- Emitir opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el titular del Ejecutivo Municipal;
V.- Expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
VI.- Asesorar en las materias de su competencia, a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, con apego a las políticas internas y normas establecidas por el titular de la Secretaría;
VII.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal así como de la misma dependencia, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la Secretaría;
VIII.- Proponer los anteproyectos de Programas de Trabajo y de Presupuesto Anual de la Subsecretaría su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
IX.- Proponer la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
X.- Informar de manera periódica al Secretario, el avance del Programa de Trabajo y de los demás Programas encomendados;
XI.- Proponer las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Subsecretaría a su cargo;
XII.- Proponer al superior jerárquico, acciones para incorporarse en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal con las autoridades Federales y Estatales, así como con los sectores social y privado;
XIII.- Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario y extraordinario a cualquier servidor público o subalterno;
XIV.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico en los asuntos relacionados con la Subsecretaría su cargo;
XV.- Elaborar o actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subsecretaría su cargo;

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

CAPITULO IV

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, BÚSQUEDA DE PERSONAS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Derechos Humanos, Búsqueda de Personas y Atención a Víctimas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
II.- Fomentar el respeto a los derechos humanos de las personas, así como atender a los colectivos de búsqueda de personas;
III.- Coadyuvar con las personas del municipio que así lo soliciten, en el acompañamiento de atención a víctimas con las instancias correspondientes;
IV.- Coordinar acciones con las autoridades federales y estatales competentes para el acompañamiento respectivo;
V.- Generar acciones de apoyo a las personas, que lo soliciten en capacitación y orientación en derechos humanos y búsqueda de personas;
VI.- Informar mensualmente a la o el Secretario y a la o el Subsecretario, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa de Trabajo;
VII.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo social en las colonias, poblados y comunidades del municipio;
VIII.- Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos, y
IX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL

ARTÍCULO 14.- La Dirección de la Diversidad Sexual, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
II. Propiciar una adecuada coordinación entre los diferentes niveles de gobierno y con los municipios colindantes, con la finalidad de disminuir la violencia y discriminación que se ejerce contra las personas por su orientación sexual, preferencia sexual, expresión de género e identidad de género;
III. Capacitar y sensibilizar a los empleados de las diversas dependencias municipales en el respeto de los derechos humanos de todas las personas especialmente en el respeto a la comunidad lésbico, gay (homosexual), bisexual, travesti, transexual, transgénero e intersexual;
IV.- Informar mensualmente a la o el Secretario y a la o el Subsecretario, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa de Trabajo;
V.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas y Políticas que fomenten la no discriminación en las colonias, poblados y comunidades del municipio hacia este sector;
VI.- Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos, y
VII. Realizar talleres de capacitación orientados a impulsar la inclusión social y el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de las personas que integran el sector;
VIII. Propiciar la práctica de los derechos humanos a través de la participación de asociaciones no gubernamentales, colectivos y agrupaciones;
IX. Brindar asesoría a la Población en general, a las personas que pertenecen a la diversidad sexual, personas en situación de vulnerabilidad y personas con VIH/SIDA con el propósito de que se respeten sus derechos humanos;
X. Promover programas y acciones que permitan el desarrollo de los derechos humanos de las personas de la diversidad sexual;
XI. Fomentar la participación del sector público y privado en acciones que involucren el acceso a mejores oportunidades del sector libre de discriminación;

XII. Asesorar al personal del Municipio, cuando lo solicite en temas de su competencia;
XIII. Asesorar a las personas de la diversidad sexual, cuando considere que fueron afectados sus derechos, dar acompañamiento con las instancias gubernamentales correspondientes;
XIV. Organizar y participar en ferias, convivios y demás similares para las personas de la diversidad sexual;
XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos;

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS

NOTA:
REFORMA VIGENTE: Se reforman el título de la Sección Tercera, por el ARTÍCULO ÚNICO del ACUERDO SM/099/13-08-26. REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, publicado en el Periodico Oficial “Tierra y Libertad” número 6606 Segunda Sección, de fecha 2026/09/23. Vigencia 2024/09/24. **Antes Decía:** SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS. INDÍGENAS

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Asuntos Indígenas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
II.- Informar mensualmente a la o el Secretario y a la o el Subsecretario, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa de Trabajo;
III.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo de los grupos indígenas y afromexicanos en las colonias, poblados y comunidades del municipio;
IV.- Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos,
V. Promover la coordinación con las diversas dependencias municipales, estatales y federales que contribuyan a fomentar las diferentes actividades productivas del municipio para las personas indígenas y afromexicanas;

VI. Implementar los planes y políticas a seguir para una adecuada atención y desarrollo de los asuntos indígenas y afromexicanos en el municipio;
VII. Proponer la firma de convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno para hacer llegar apoyos a los grupos indígenas y afromexicanos en el Municipio;
VIII. Vincular la participación del sector en proyectos productivos y de financiamiento;
IX. Promover mejores oportunidades de desarrollo a través del autoempleo, vinculando a través de las instancias gubernamentales correspondientes;
X. Elaborar un informe mensual de actividades y remitirlo al área correspondiente, y
XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos;

NOTA:
REFORMA VIGENTE: Se reforman el título de la Sección Tercera, por el ARTÍCULO ÚNICO del ACUERDO SM/099/13-08-26. REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6606 Segunda Sección, de fecha 2026/09/23. Vigencia 2024/09/24. **Antes Decía:** Artículo 15.
La Dirección de Asuntos Indígenas y Afromexicanos, tendrá las atribuciones siguientes:
I. al II…
III.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo de los grupos indígenas en las colonias, poblados y comunidades del municipio;
IV…
V. Promover la coordinación con las diversas dependencias municipales, estatales y federales que contribuyan a fomentar las diferentes actividades productivas del municipio para las personas indígenas;
VI. Implementar los planes y políticas a seguir para una adecuada atención y desarrollo de los asuntos indígenas en el municipio;
VII. Proponer la firma de convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno para hacer llegar apoyos a los grupos indígenas en el Municipio;
…

SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Atención a Migrantes, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Coordinación, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
II. Promover bolsa de trabajo para personas migrantes e inmigrantes del Municipio, a través de la vinculación con instancias gubernamentales en la materia y sector privado;
III.- Informar mensualmente a la o el Secretario y a la o el Subsecretario, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa de Trabajo;
IV.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo de las personas migrantes del municipio;
V. Dar seguimiento a los programas que en materia de difusión se realicen sobre asuntos migratorios lleve a cabo el Ayuntamiento;
VI. Promover reuniones, foros y pláticas con la ciudadanía a efecto de que la misma tenga conocimientos en materia de asuntos migratorios, así como la tramitación de documentos migratorios;
VII. Asesorar a la Población en general, acerca de los servicios que proporciona; así como su difusión;
VIII. Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos,
IX. Proponer la firma de convenios con instancias gubernamentales en los temas de su competencia;
X. Llevar un registro de las personas migrantes e inmigrantes del Municipio;
XI. Asesorar para la tramitación del pasaporte, así como los diversos trámites que proporciona la instancia federal; y.
XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO V
DE LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE ACCIONES Y PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Acciones y Programas Sociales tendrá siguientes atribuciones:

I.- Coordinar una acción conjunta entre el municipio y la sociedad civil para combatir la pobreza, con el objeto de promover una mayor igualdad social;
II.- Promover un amplio consenso municipal en torno a una política social que jerarquice las acciones destinadas a combatir la pobreza y promover una mayor igualdad social;
III.- Informar a la o el subsecretario los logros y avances de la Dirección a su cargo;
IV.- Dirigir, controlar y coordinar la Dirección a su cargo;
V.- Colaborar con la o el Secretario en la elaboración y dirección de la política general del Gobierno de Jiutepec en la lucha contra la pobreza, promoviendo la participación de la ciudadanía y coordinando acciones con los Organismos Constitucionales Autónomos competentes;
VI.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones expedidas por la o el Subsecretario en materias de su competencia;
VII.- Mantener relaciones de coordinación y cooperación recíproca con las dependencias Municipales en materias de su competencia;
VIII.- Emitir resoluciones en materia de su competencia, identificar y negociar fuentes de apoyo técnico para mejorar el desempeño de los distintos Programas y Proyectos ejecutados por la Subsecretaría de Desarrollo Social;
IX.- Realizar seguimiento para el control de la eficiencia, focalización e impacto del gasto social en el municipio, proponiendo cuando corresponda cambios en los Programas y/o en las unidades ejecutoras;
X.- Identificar y supervisar proyectos a ser ejecutados a través de entes públicos y/o privados en el municipio en el ámbito de su competencia;
XI.- Generar espacios de cooperación político, cultural y tecnológico que permita la formulación de proyectos;
XII.- Autorizar, controlar y promover programas de tareas conjuntas y procedimientos con otros municipios y entidades involucradas en el sector de asistencia social a la población en situación de pobreza y pobreza extrema;
XIII.- Autorizar la creación, modificación, reorganización, fusión de las áreas de su adscripción, para una mejor organización de la gestión institucional de los Programas y Proyectos implementados,
XIV.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo social en las colonias, poblados y comunidades del municipio;

XV.- Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos, y
XVI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos;

ARTÍCULO 18. Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Acciones y Programas Sociales se auxiliará de:

I. Subdirección de Acciones Sociales,
II. Coordinación;
III. Jefatura de Centro de Aprendizaje Comunitario;
IV. Jefatura de Proyectos Sociales;
V. Jefatura de Proyectos de Economía Social;
VI. Jefatura de PROSPERA;
VII. Coordinación de Abasto Alimentario;
VIII. Coordinación de Programas Sociales;
IX. Coordinación de Economía Social; y,
X. Coordinación de Casas Comunitarias.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y VIVIENDA

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Desarrollo Comunitario y Vivienda tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear y estructurar los programas de vivienda, estableciendo metas y costos, así como la integración de expedientes técnicos de obra;
II.- Coordinar, evaluar y controlar la elaboración de estudios técnicos, planos, costos de urbanización y edificación y de sistemas y técnicas de autoconstrucción de viviendas para la orientación a la población del área rural;
III.- Realizar la elaboración de estudios técnicos para gestionar la obtención ante organismos públicos o privados, de créditos en las mejores condiciones del mercado en Programa de Vivienda, en sus modalidades de construcción, autoconstrucción, reparación, ampliación y mejoramiento de vivienda, así como para la adquisición de terrenos para la construcción de vivienda;

IV.- Analizar las requisiciones de materiales de los beneficiarios de los Programas de mejoramiento de vivienda;
V.- Controlar y autorizar, cuando así se requiera, en coordinación con los Organismos que financian los Programas, las estimaciones de los contratistas de obras;
VI.- Supervisar y controlar el avance de entrega de materiales de los Programas de mejoramiento de vivienda;
VII.- Controlar y dar seguimiento a los programas de vivienda, preparando reportes de avances físico financiero a la Subsecretaría y a las dependencias municipales y estatales correspondientes;
VIII.- Participar en los términos de la legislación aplicable en los Comités y Comisiones del Ayuntamiento, de que forme parte;
IX.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
X.- Informar mensualmente a la o el Secretario y a la o el Subsecretario, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa de Trabajo;
XI.- Diseñar, elaborar y proponer a la o el Subsecretario los anteproyectos de Planes, Programas, Políticas y Proyectos Productivos que fomenten el desarrollo comunitario en las colonias, poblados y comunidades del municipio;
XII.- Ejecutar los Planes, Programas, Políticas y Proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos; y
XIII.- Las demás que le confieran en el ámbito de su competencia el Desarrollo de la Dirección, el presente reglamento, la o el Secretario y la o el Subsecretario.

ARTÍCULO 20.- Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección de Desarrollo Comunitario y Vivienda se auxiliará de:

a) Jefatura de análisis de costos;
b) Jefatura de Proyectos, y
c) Coordinación de Vivienda

ARTÍCULO 21.- Las Direcciones y Coordinaciones se auxiliarán de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, mismos que estarán definidos en el la estructura orgánica de la Secretaría, Manual de Organización y Procedimientos de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 22.- Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos de carácter administrativo, estarán a cargo del Subsecretario/a que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal, operando la figura de suplencia por ausencia.

ARTÍCULO 23.- Las ausencias temporales de los Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás mandos medios, se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona de la Secretaría, con Visto Bueno de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE DESPACHO

ARTÍCULO 24.- Cuando por cualquier motivo, la Secretaría, las Subsecretarías y demás unidades administrativas de la Secretaría carezcan de Titular, la Persona Titular de la Presidencia Municipal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho de la Secretaría, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a las personas titulares de las áreas.

ARTÍCULO 25. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 26. Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 27. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entró en vigor a la fecha de su aprobación por el Pleno del Cabildo Municipal de Jiutepec, Morelos.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Secretaría de Desarrollo Humano, Bienestar Social y Educación del Municipio de Jiutepec, Morelos publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5448, Segunda Sección, de fecha 16 de noviembre de 2016.

CUARTO. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

QUINTO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de alguna de las unidades administrativas que se fusionan, desaparecen o se modifica su denominación, se continuarán en su tramitación por la unidad administrativa competente que corresponda.

SEXTO. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para los efectos legales conducentes.

SÉPTIMO. En un plazo de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deberá realizar la armonización de las diversas disposiciones normativas, de acuerdo con las disposiciones contenidas en éste.

OCTAVO. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentren en proceso, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron.

NOVENO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

DÉCIMO. Una vez que sea aprobado el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Humano del Municipio de Jiutepec, Morelos, por el Pleno del Cabildo Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, túrnese a la Comisión de Mejora Regulatoria para los trámites correspondientes. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76, 79 y 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios vigente.

Dado en el salón de cabildos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el día Uno del mes de Enero del Año Dos Mil Veinticinco

ATENTAMENTE
“Corazón Económico con Rumbo y Tradición”
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - Remítase el presente acuerdo al Titular del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para su

publicación.

SEGUNDO. - La presente reforma, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría Municipal para que, en cumplimiento del presente acuerdo, realice todos y cada uno de los trámites, gire las notificaciones correspondientes a las dependencias y/o personas pertinentes para la ejecución del acuerdo en mención. Así lo acordaron y firman los Integrantes del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, quienes al final firman para constancia legal. Actuando con el Secretario Municipal del mismo Ayuntamiento, quien certifica y da fe.

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL ACUERDO SM/099/13-08-26 REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE JIUTEPEC, MORELOS. PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE
"Corazón Económico con Rumbo y Tradición"
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO
SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC
RÚBRICAS.