



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.

Fecha de Aprobación	2011/03/25
Fecha de Publicación	2011/05/11
Vigencia	2011/05/12
Expidió	H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
Periódico Oficial	4889 Segunda Sección "Tierra y Libertad"

OBSERVACIONES GENERALES.- El Artículo Segundo Transitorio abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4507, de fecha veinticinco de enero del año dos mil siete.

- Se reforma el inciso h) y se deroga el inciso i) de la fracción I del artículo 2; se reforman la denominación del Capítulo XIII; el párrafo primero y se adiciona la fracción XIII, recorriéndose en su orden la actual XIII para pasar a ser XIV del artículo 18; se derogan el Capítulo XIV y el artículo 19 por Artículo Segundo del Acuerdo AC/SO/24-VI-11/260 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4906 de fecha 2011/07/27. Vigencia: 2011/06/24.

Última reforma 27 de Julio de 2011

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 25; 38, FRACCIÓN IV; 41 FRACCIÓN I; 45, FRACCIÓN I; 60; 63 Y 75 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 25; 26, FRACCIÓN II; 28, 98; 99; 102 Y 103 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS Y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que el artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, determina que los Ayuntamientos expedirán dentro de sus respectivas jurisdicciones sus Reglamentos.

Que resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rija su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas compete, de acuerdo al principio de legalidad: "La autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello".

Que con fecha diez de febrero del dos mil diez, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4778, el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

Que el artículo 118, fracción VIII, párrafo segundo, inciso A) del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, prevé que la Secretaría de Desarrollo Social, es la dependencia de la administración pública del Municipio de Cuernavaca, encargada de despachar los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal, o en su caso, lo que le sean atribuidos en otros ordenamientos.

Que en los artículos 148; 149 y 150 del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, se establecen las facultades y atribuciones del titular de la Secretaría de Desarrollo Social y las unidades administrativas adscritas a ésta, sin embargo, en tales disposiciones no se encuentran reguladas las atribuciones de cada una de éstas.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, en relación con el 98 del mismo ordenamiento, es necesario que la Secretaría de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos cuente con su Reglamento Interno para regular la organización, funcionamiento y estructura de dicha dependencia con el objeto de ejercer sus atribuciones dentro del marco de este ordenamiento jurídico y desarrollar con eficiencia y eficacia la prestación del servicio público.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social, como

dependencia de la administración pública municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos como el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, así como las que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Artículo *2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Social contará con las unidades administrativas y los servidores públicos siguientes:

- I.- Subsecretaría de Desarrollo Social;
 - a) Dirección de Educación;
 - b) Dirección de Deporte y Atención a la Juventud;
 - c) Dirección de Salud;
 - d) Dirección de Participación Ciudadana;
 - e) Dirección de Desarrollo Social;
 - f) Dirección de Atención de Adultos Mayores;
 - g) Dirección de Asuntos Migratorios;
 - h) Dirección de la Instancia Municipal de la Mujer;
 - i) Derogado;
- II. Coordinación General de Desarrollo Social;
- III. Coordinación Administrativa;

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

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

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

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado el inciso h) y derogado el inciso i) de la fracción I por Artículo Segundo del Acuerdo AC/SO/24-VI-11/260 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4906 de fecha 2011/07/27. Vigencia: 2011/06/24. **Antes decía:** h) Dirección de la Mujer; e i) Dirección de Cultura y Actividades Artísticas;

Artículo 3.- La Secretaría de Desarrollo Social planeará y conducirá sus actividades con base en los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en las políticas que determine el Presidente Municipal, previa aprobación del Cabildo, dando debido cumplimiento al Programa Operativo Anual.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 4.- La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Secretario, quien tendrá las facultades que le confieren las disposiciones legales, así como las que a continuación se señalan:

- I.- Dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la dependencia, así como las de las unidades administrativas de la Secretaría, con base a

las políticas establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;

II.- Intervenir y resolver las cuestiones relativas a la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría;

III.- Formar parte de los comités, comisiones o consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados;

IV.- Coordinar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en las materias de su competencia;

V.- Diseñar, elaborar, y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de planes, políticas y programas de desarrollo social del Municipio; así como coordinar y vigilar su ejecución;

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

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

VIII.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

IX.- Fomentar la creación de foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, de equidad de género, salud y las relacionadas con el desarrollo social del Municipio;

X.- Proponer y una vez aprobadas, instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, culturales, deportivas, de equidad de género, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social del Municipio, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;

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

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

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

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

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

XVI.- 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, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social de los sectores poblacionales del Municipio;

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

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

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

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

XXI.- Coadyuvar tanto con el Instituto Nacional de las Mujeres como con el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos para realizar acciones que garanticen una cultura de equidad de género en el Municipio;

XXII.- Participar en la elaboración y actualización del anteproyecto del presente reglamento y de los manuales de organización y procedimientos correspondientes;

XXIII.- Rendir informe mensual al Presidente Municipal de las actividades realizadas por la Secretaría, así como facilitar la información que le soliciten, relativa a la atención de asuntos de su competencia;

XXIV.- Rendir informe mensual al Regidor titular de la Comisión correspondiente, respecto de las actividades de la Secretaría;

XXV.- Certificar los documentos originales que obren en los archivos de la Secretaría;

XXVI.- Promover en coordinación con las dependencias, organismos y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a mejorar las condiciones de vida y sano desarrollo de la juventud del Municipio;

XXVII.- Impulsar, promover y gestionar en coordinación con las dependencias, organismos y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a la protección y ayuda de las familias de migrantes del Municipio;

XXVIII.- Promover la inclusión o participación de los trabajadores del Ayuntamiento de Cuernavaca en los programas que la Secretaría lleve a cabo;

XXIX.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;

XXX.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Secretaría, en términos de los procedimientos establecidos;

XXXI.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Secretaría a su cargo;

XXXII.- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Secretario podrá delegar sus facultades, excepto las que por disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos o este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él; y

XXXIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, los acuerdos emitidos por el Cabildo o le señalen otros ordenamientos;

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 5.- Al frente de la Subsecretaría habrá un Titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal señalado en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos respectivo, y de sus unidades administrativas.

Artículo 6.- El Subsecretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de la Subsecretaría, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- II.- Formar parte de los comités, comisiones y consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes o le sean asignados específicamente por el Secretario;
- III.- Ejecutar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en las materias de su competencia;
- IV.- Proponer de acuerdo a su competencia, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas y direcciones de la Subsecretaría;
- V.- Diseñar y elaborar los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- VI.- Ejecutar los programas de actividades de las unidades administrativas de la Subsecretaría y vigilar que las direcciones adscritas a la Subsecretaría, cumplan con sus respectivos programas;
- VII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII.- Acordar con el Secretario, los asuntos de su competencia y representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- IX.- Ejercer las facultades derivadas de los convenios que sobre la materia de su competencia celebre el Ayuntamiento con la Federación, el Estado, otros ayuntamientos y con particulares;
- X.- Planear, organizar y controlar las actividades orientadas a la celebración de los actos cívicos del Ayuntamiento que le sean encomendados;
- XI.- Supervisar la realización de las actividades programadas por el Consejo de Participación Social en la Educación;
- XII.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XIII.- Diseñar, elaborar y proponer al Secretario los anteproyectos de planes, políticas y programas de las direcciones a su cargo y aquella competencia de la Subsecretaría;
- XIV.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, en términos de los procedimientos establecidos;

XV.-Rendir informe al Secretario de las actividades realizadas por la Subsecretaría en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XVI.-Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Subsecretaría a su cargo; y

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

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 7.- Al frente de la Coordinación General habrá un Titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contará con el personal que se establezca en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos respectivo, y las unidades administrativas adscritas y que se encuentren considerados en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 8.- El Coordinador General de Desarrollo Social tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Analizar, diseñar, elaborar y proponer al Secretario los anteproyectos de planes, políticas, programas, y actividades que propicien la innovación, modernización y fortalecimiento del desarrollo social del Municipio;

II.- Proponer estrategias de vinculación con instancias municipales, estatales y federales que faciliten la acción de las políticas públicas de desarrollo social sustentable del Municipio;

III.- Coadyuvar en la coordinación de las actividades de las direcciones de la Subsecretaría y en su caso, otras dependencias del Ayuntamiento para llevar a cabo en coordinación, proyectos o programas de desarrollo social que apruebe el Ayuntamiento;

IV.- Coordinar previa aprobación del Secretario las actividades que se realicen con los sectores sociales, instituciones públicas y privadas para el diseño y elaboración de las políticas públicas que contribuyan al desarrollo social del Municipio;

V.- Fungir como enlace de la Secretaría previa aprobación del Secretario ante las instancias gubernamentales, organizaciones civiles, representantes de grupos sociales y particulares para gestionar y proponer la colaboración, prestación de servicios o apoyo en las áreas de competencia de la Secretaría y en la realización de actividades que contribuyan al desarrollo social del Municipio;

VI.- Asistir en representación del Secretario o del Presidente Municipal a las reuniones, eventos o actividades en los casos que determine el Secretario;

VII.- Proponer, fomentar las relaciones y los intercambios políticos y socio culturales con otros Municipios del país y del extranjero, así como organismos u organizaciones afines;

VIII.- Realizar los trabajos relacionados con los proyectos y programas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Asesorar a las direcciones en la elaboración de los anteproyectos de los planes, políticas, programas, lineamientos y acciones de fomento,

promoción y fortalecimiento del desarrollo social del Municipio que les hayan sido encomendados a éstas;

X.- Diseñar, elaborar y proponer al Secretario las estrategias para vincular las políticas de desarrollo social del Municipio con las del Gobierno Estatal y Federal;

XI.- Solicitar de las direcciones la información que requiera para el desempeño de sus funciones;

XII.- Fungir como enlace de la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento;

XIII.- Participar en la elaboración y revisión de los proyectos de Programas Operativos Anuales, Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos y anteproyecto de reglamento interno de la Secretaría;

XIV.- Elaborar y proponer al Secretario la creación o modificación de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

XV.- Coadyuvar con las unidades administrativas adscritas a la secretaría en la realización de actividades, trabajos, proyectos y atribuciones que tengan encomendados éstas;

XVI.- Rendir informe al Secretario de las actividades realizadas por la Coordinación en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XVII.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Coordinación a su cargo; y

XVIII.- Las demás funciones que dentro de su competencia le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES

Artículo 9.- Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, definidos en el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos respectivo, y las unidades administrativas adscritas consideradas en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 10.- Corresponde a los directores, las atribuciones genéricas siguientes:

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

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

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

IV.- Emitir opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como los que le encargue el Secretario o Subsecretario;

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 Secretario;
- VII.- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y organismos de la administración pública municipal así como de la misma dependencia, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- VIII.- Proponer los anteproyectos de programas operativo y de presupuesto anual de la dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- IX.- Proponer la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
- X.- Informar al Secretario, Subsecretario y Coordinador General, el avance del programa de trabajo y de los demás programas, proyectos y actividades encomendados en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Proponer al Subsecretario, 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;
- XII.- Conceder audiencias al público de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas;
- XIII.- Desempeñar las comisiones que le encomienden sus superiores jerárquicos en los asuntos relacionados con la dirección a su cargo;
- XIV.- Elaborar o actualizar los proyectos de manuales de organización, políticas y procedimientos de la dirección a su cargo;
- XV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia y aplicar las sanciones correspondientes;
- XVI.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la dirección a su cargo;
- XVII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o les encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

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

- I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Operativo Anual, lineamientos y delegaciones;
- III.- Coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior, en términos de la normatividad aplicable y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IV.- Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y formar parte del mismo, en términos de la normatividad aplicable y de acuerdo a los procedimientos establecidos;

- V.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, políticas, programas en materia de educación del Municipio;
- VI.- Desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en materia de educación;
- VII.- Realizar las acciones y gestiones necesarias para apoyar y reconocer la labor de los profesores; así como fomentar e impulsar proyectos que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio de acuerdo a las políticas internas y lineamientos que la Secretaría defina;
- VIII.- Realizar las gestiones conducentes para el otorgamiento de becas económicas a los alumnos destacados como reconocimiento a su esfuerzo de acuerdo a las políticas internas y lineamientos que la Secretaría defina;
- IX.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de políticas y programas de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia para una mejor educación humana y social;
- X.- Proporcionar e impulsar en las comunidades del Municipio el servicio de las bibliotecas municipales de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Establecer comunicación y enlace con las autoridades educativas estatales y federales, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XII.- Organizar y llevar a cabo actividades que coadyuven a la labor educativa en el Municipio;
- XIII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XIV.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Dirección, en términos de los procedimientos establecidos; y
- XV.- Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomiende expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD

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

- I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- En coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevar a cabo acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la población a través del sano desarrollo físico y mental de la juventud, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IV.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, proyectos de la juventud tendientes a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el Municipio;
- V.- Informar sobre los programas y proyectos que se le encomienden y hacer propuestas específicas para coadyuvar en la solución de problemas de la juventud;

- VI.- Difundir y proponer los eventos, programas y servicios que el Ayuntamiento preste a la juventud en términos de los procedimientos establecidos por el Secretario;
- VII.- Representar al Ayuntamiento en materia de juventud ante los diferentes centros educativos e instituciones sociales del Municipio y del Estado, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- VIII.- Promover y promocionar coordinadamente con las dependencias respectivas, la creación, mantenimiento y uso responsable de las áreas de recreación como: parques, jardines, museos, bibliotecas, centros deportivos, entre otros, con que cuente el Municipio;
- IX.- Proponer al Subsecretario de acuerdo a las necesidades y solicitudes de la población o diagnósticos realizados la creación de centros interactivos de usos múltiples para el desarrollo integral de la juventud así como para la activación física de la población del Municipio;
- X.- Promover actividades culturales, deportivas, activación física y de recreación, en coordinación con las dependencias respectivas de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Proponer al Subsecretario de acuerdo a las solicitudes de la población y a los diagnósticos realizados la creación de los comités juveniles deportivos y de activación física vecinales en las colonias del Municipio, que coadyuven a la realización de los programas de la Dirección;
- XII.- Proponer al Subsecretario de acuerdo a las necesidades y solicitudes de la población la creación de escuelas deportivas municipales en las colonias del Municipio;
- XIII.- Realizar las gestiones que le encomiende el Subsecretario para el otorgamiento de recursos económicos o colaboración necesaria a fin de dar mantenimiento a las instalaciones de las escuelas deportivas municipales;
- XIV.- Formar y capacitar a través de programas o proyectos aprobados u ordenados a los promotores deportivos y de activación física voluntarios del Municipio;
- XV.- Coadyuvar en la realización de eventos deportivos y juveniles municipales, estatales o nacionales, con instituciones públicas o privadas; de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XVI.- Proponer los incentivos y reconocimientos a los deportistas destacados del Municipio;
- XVII.- Organizar actividades deportivas y de activación física que le sean encomendadas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;
- XVIII.- Participar en el Sistema Estatal del Deporte de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIX.- Participar en los programas federales, estatales y municipales relacionados con el deporte, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XX.- Proponer al Subsecretario los anteproyectos de políticas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento establezca, organice y haga funcional el Sistema Municipal del Deporte y la Juventud;
- XXI.- Analizar, revisar y supervisar el funcionamiento Sistema Municipal del Deporte y la Juventud;
- XXII.- Promover la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones deportivas, educativas y sociales;
- XXIII.- Coordinar la Liga Municipal de Fútbol;

- XXIV.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- XXV.- Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes, fomentando el deporte;
- XXVI.- Integrar y mantener actualizado el Registro Municipal del Deporte;
- XXVII.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario, los anteproyectos de planes, políticas y programas en materia de deporte y atención a los jóvenes del Municipio;
- XXVIII. Proponer al Subsecretario los anteproyectos de políticas, normas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento constituya, organice y haga funcional el Comité Municipal del Deporte y la Juventud;
- XXIX.- Ejecutar los planes, proyectos, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Dirección, en términos de los procedimientos establecidos; y
- XXX.- Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 13.- Corresponden al Director de Salud, las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual, así como de las delegaciones y encargos conferidos por el Secretario;
- III.- Proponer la realización de foros, conferencias y talleres para la promoción de la salud y orientación sanitaria a través de los procedimientos establecidos;
- IV.- Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones tanto de las personas como de las áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, previstos en el Reglamento de Salud Municipal y en los procedimientos establecidos;
- V.- Expedir, otorgar, retener y solicitar los documentos previstos por la legislación para efectos de control sanitario, así como los correspondientes a los programas municipales;
- VI.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, políticas y programas en materia de salud del Municipio;
- VII.- Otorgar atención médica de acuerdo a los programas de control sanitario aprobados y en eventos municipales;
- VIII.- Citar a los sujetos para efecto de cumplir las responsabilidades sanitarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IX.- Ordenar las obras de reparación, modificación y remodelación en las construcciones, puestos ambulantes y establecimientos para cumplir las medidas sanitarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- X.- Promover la salud y fomentar en el Municipio estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos para

fomentar hábitos, costumbres y actitudes relacionadas con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;

XI.- Coadyuvar para garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano de conformidad con la normatividad correspondiente, a través de verificación en centros de reunión comunitarios;

XII.- Realizar los trabajos y actividades para constituir, organizar, formalizar y hacer funcionar los Comités de Salud en las colonias, comunidades, poblados del Municipio, organizando a la comunidad para que participe corresponsablemente en la planeación, desarrollo y evaluación de los servicios de salud municipales;

XIII.- Fungir como coordinador operativo del Consejo Municipal de Salud;

XIV.- Imponer las sanciones previstas el Reglamento de Salud Municipal;

XV.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de programas anuales de capacitación continua médico sanitarista dirigido al personal de la Dirección de Salud;

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

XVII.- Realizar los operativos que coadyuven en el control sanitario de responsabilidad a la prevención y promoción de la salud; y

XVIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Subsecretario.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 14.- Corresponden al Director de Participación Ciudadana, las atribuciones siguientes:

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

II.- Informar mensualmente al Secretario, Subsecretario y Coordinador General, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;

III.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, programas, políticas de participación y capacitación ciudadana en las delegaciones, ayudantías y comunidades del Municipio;

IV.- Promover y difundir los programas aprobados de participación ciudadana del Ayuntamiento para que la ciudadanía los conozca, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

V.- Fomentar la participación ciudadana y las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario, a través de los comités establecidos;

VI.- Participar en coordinación con los representantes de las organizaciones de la sociedad civil del Municipio para fomentar la participación ciudadana, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

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

VIII. Ejecutar los planes, programas, proyectos y políticas aprobados que se le encomienden 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.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 15.- Corresponden al Director de Desarrollo Social, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- III.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, programas, políticas y proyectos productivos que fomenten el desarrollo social 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.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES

ARTÍCULO 16.- Corresponden al Director de Atención a adultos mayores, las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;
- III.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos que eleven la calidad de vida de los adultos mayores y ayuden a superar la pobreza patrimonial;
- IV.- Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales para coadyuvar en el desarrollo de proyectos de salud para la atención de las necesidades más apremiantes de los adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- V.- Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- VI.- Difundir los eventos, programas y acciones de su competencia efectuados a favor de los adultos mayores;

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

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

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS

Artículo 17.- El Director de Asuntos Migratorios, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;

III.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, programas, políticas y proyectos destinados a la protección, apoyo y atención a las familias de migrantes en condición de vulnerabilidad;

IV.- Realizar investigaciones y estudios para orientar las acciones del gobierno municipal en la atención a los familiares de migrantes;

V.- Realizar las campañas permanentes y temporales aprobadas, así como de capacitación para fortalecer la cultura de protección de los derechos de los migrantes y el mejoramiento de la condición de vida de sus familiares, a través de los procedimientos establecidos;

VI.- Realizar estudios sobre la legislación de la materia y proponer a sus superiores jerárquicos los anteproyectos de acuerdos o en su caso, de iniciativas de leyes o de reformas que considere necesarias, para garantizar la protección de los derechos de los migrantes y sus familiares;

VII.- Formular los proyectos de presupuestos anuales de la Dirección y someterlos a la aprobación;

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

IX.- Delegar en sus subalternos las facultades conferidas, sin perjuicio de su ejercicio directo;

X.- Proporcionar al Secretario, Subsecretario y Coordinador General la información que se le solicite y con la que cuenta para el cumplimiento de sus funciones;

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

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

***CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER**

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformada la denominación del presente capítulo por Artículo Segundo del Acuerdo AC/SO/24-VI-11/260 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4906 de fecha 2011/07/27. Vigencia: 2011/06/24. **Antes decía: DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER**

ARTÍCULO *18.-

I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;

III.- Propiciar la efectiva participación de las organizaciones de mujeres de la comunidad y demás entidades de la sociedad civil, en la prevención y la solución de los problemas que afronta la mujer en el Municipio a través de los procedimientos establecidos;

IV.- Asesorar, orientar y canalizar las peticiones de las organizaciones de la Sociedad Civil a las instancias Federales o Estatales correspondientes a través de los procedimientos establecidos;

V.- Realizar y promover investigaciones, estudios, diagnósticos y análisis que contribuyan a un mejor conocimiento de la situación actual de la mujer en el Municipio de acuerdo a los programas aprobados y procedimientos establecidos;

VI.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos para prevenir, atender y contribuir a erradicar la violencia contra la mujer en el Municipio;

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

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

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

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

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

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

XIII.- Las establecidas en el artículo 89 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y

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

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado el párrafo primero y se adiciona la fracción XIII, recorriéndose en su orden la actual XIII para pasar a ser XIV por Artículo Segundo del Acuerdo AC/SO/24-VI-11/260 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4906 de fecha 2011/07/27. Vigencia: 2011/06/24.

Antes decía: La Dirección de la Mujer, tendrá las atribuciones siguientes:

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Derogado el Capítulo XIV por Artículo Segundo del Acuerdo AC/SO/24-VI-11/260 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4906 de fecha 2011/07/27. Vigencia: 2011/06/24.

Antes decía: CAPÍTULO XIV

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

Artículo *19.- Derogado.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Derogado por Artículo Segundo del Acuerdo AC/SO/24-VI-11/260 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4906 de fecha 2011/07/27. Vigencia: 2011/06/24. **Antes decía:**

El Director de Cultura y Actividades Artísticas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Dirigir, 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 al Secretario, Subsecretario y Coordinador General los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;

III.- Diseñar, elaborar y proponer al Subsecretario los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos culturales y artísticos del Municipio;

IV.- Promover y fomentar la creación de espacios culturales y artísticos para la ciudadanía y dar apoyo e impulso a nuevos valores artísticos en el Municipio de acuerdo a los programas aprobados y procedimientos establecidos;

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XV DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 20.- La Coordinación Administrativa dependerá funcionalmente de la Coordinación General Administrativa adscrita a la Tesorería Municipal.

Artículo 21.- El titular de la Coordinación Administrativa, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Establecer y ejecutar los mecanismos administrativos y de control, que garanticen la optimización y eficacia en la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;
- II.- Coordinar, formular e integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría con base a la información proporcionada por las unidades administrativas que la conforman;
- III.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría de Desarrollo Social y dar el seguimiento al mismo;
- IV.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las unidades administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;
- V.- Integrar bimestralmente los logros relevantes de la Secretaría con base a la información proporcionada por las unidades administrativas que la conforman y remitirla en tiempo y forma a la dependencia correspondiente;
- VI.- Evaluar trimestralmente el cumplimiento de los indicadores, de acuerdo a los logros relevantes adquiridos y reportados por las unidades administrativas que conforman a la Secretaría, en términos de lo establecido por la Ley Estatal de Planeación;
- VII.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el titular de la Secretaría;
- VIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del Estado de Morelos;
- IX.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría; y
- X.- Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne.

CAPÍTULO XVI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 22.- Las ausencias del Secretario de Desarrollo Social, serán cubiertas por el Subsecretario de Desarrollo Social, previa aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 23.- Las ausencias del Subsecretario de Desarrollo Social, serán cubiertas por el Coordinador General de Desarrollo Social o por el Servidor Público que designe el Secretario, previa aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 24.- Las ausencias de los Directores serán cubiertas por los funcionarios que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4507, de fecha veinticinco de enero del año dos mil siete.

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

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

QUINTO.- En tanto se expiden los manuales que se refieren en el presente reglamento, el Secretario de Desarrollo Social queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

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

SÉPTIMO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Cuernavaca.

Dado en el Salón del Cabildo “Benito Juárez García” en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinticinco de marzo del año dos mil once.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS
SÍNDICO MUNICIPAL
LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, 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 el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. VÍCTOR MANUEL SAUCEDO PERDOMO
RÚBRICAS.**

**ACUERDO
AC/SO/24-VI-11/260
POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.**

POEM No. 4906 DE 2011/07/27

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Dirección de Cultura, serán trasladados al Consejo de Cultura de Cuernavaca, Morelos, debiéndose de adecuar la normatividad correspondiente para tal efecto, con la intervención de la Oficialía Mayor, Tesorería y de la Sindicatura Municipal por conducto de la Dirección de Patrimonio.