

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

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

CONSIDERANDO

Que atendiendo el principio de autonomía constitucional contemplado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios tienen la facultad para regular aspectos específicos municipales y adoptar las decisiones que las autoridades estimen congruentes conforme a los factores que integran el propio Municipio.

Para el caso particular, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, específicamente en su artículo 38, fracción III, establece las facultades que tienen los Ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, entre las que destaca la de expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la propia Ley.

Que organizar su estructura administrativa es una facultad que tienen los Ayuntamientos, acorde con lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; sin embargo, debemos advertir que existen dos lineamientos que el Ayuntamiento debe observar al aprobar dicha estructura: primero, contar con las Dependencias que obligatoriamente señala la propia Ley, y segundo procurar que la estructura administrativa sea la estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus objetivos; esto con el fin de contar con una estructura ágil que evite traslapes y burocratismos innecesarios y al mismo tiempo no constituya una carga presupuestal para el Ayuntamiento.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el ordinal 99 del Reglamento Interior del Cabildo corresponde a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la facultad de formular los proyectos de Dictamen que mediante iniciativa de reforma, expedición o adición de Reglamentos Municipales o Decretos se le turnen a través del Cabildo, o en su caso, emitirá

los proyectos de dictamen respecto de los asuntos que sean de su competencia o bien hayan sido sometidos a consideración de la misma, por disposición de los integrantes del Cabildo.

Con fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veinte, en Sesión Ordinaria de Cabildo que celebró el Ayuntamiento de Cuernavaca, el Cuerpo Edilicio aprobó por mayoría de votos el Acuerdo SO/AC-319/17-IX-2020 que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el día veintiuno de octubre del años dos mil veinte, el que presenta una nueva estructura y organización de las dependencias, entidades y unidades administrativas que integran el Ayuntamiento, así mismo como las atribuciones y facultades de sus titulares, por lo que resulta indispensable actualizar las disposiciones de los Reglamentos Internos, aplicando las reformas realizadas al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Cabe mencionar que el citado Acuerdo, en su artículo noveno señala que, en un plazo de sesenta días hábiles los titulares de las Secretarías y Dependencias deberán llevar a cabo la adecuación de sus manuales operativos, procedimientos y reglamentos interiores derivado de la supresión de plazas, focalizando objetivos claros y concretos, así como, coherencia y armonización en las disposiciones aplicables, en uso de las facultades otorgadas en nuestra Carta Magna y Ley Orgánica Municipal de Morelos necesarios para la buena marcha de la Administración Pública Municipal.

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

Que, para el correcto funcionamiento de la administración pública municipal, se debe establecer la prioridad de dar certeza, seguridad jurídica y transparencia en todos sus actos tanto jurídicos como administrativos, debiendo tener en armonía toda la reglamentación municipal, siendo necesario para el desempeño de las funciones ejecutivas contar con instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la ciudadanía.

En razón de lo anterior, la presente iniciativa que crea el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, y que abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, publicado en el periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5744, de fecha once de septiembre de 2019, tiene como finalidad armonizar y actualizar las disposiciones del

Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, lo que nos permite tener concordancia con las reformas realizadas al Reglamento de Gobierno y la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, como el Reglamento de Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, así como las que le señalen otras Leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 2.- El titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Dirigir y controlar los lineamientos, normas y políticas de la dependencia, así como las de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con base a las políticas establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;

- II.- Intervenir y resolver las cuestiones relativas a la competencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III.- Formar parte de los comités, comisiones o consejos que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados;
- IV.- Coordinar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en las materias de su competencia;
- V.- Diseñar, elaborar, y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de planes, políticas y programas de desarrollo social del Municipio; así como coordinar y vigilar su ejecución;
- VI.- Proponer la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento;
- VII.- Observar y hacer cumplir en las dependencias a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII.- Planear, programar, controlar, coordinar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;
- IX.- Fomentar la creación de foros de participación ciudadana para promover el desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas, de equidad de género, salud y las relacionadas con el desarrollo social del Municipio;
- X.- Proponer y una vez aprobadas, instrumentar las políticas de fomento y promoción de las actividades educativas, culturales, deportivas, de equidad de género, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social del Municipio, así como dar seguimiento a las acciones necesarias para la ejecución de las mismas;
- XI.- Promover la participación de los sectores sociales y privados en las actividades de su competencia, así como en la obtención de apoyos;
- XII.- Hacer del conocimiento a las delegaciones, colonias y poblados del Municipio, los programas implementados por la Secretaría;
- XIII.- Presidir el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, el Consejo Ciudadano de Participación Social de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIV.- Proponer la suscripción de Convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para facilitar a la ciudadanía el acceso a las actividades previstas en la fracción XI de este artículo y dar seguimiento a los compromisos pactados;
- XV.- Gestionar la utilización de espacios públicos como: auditorios, instalaciones deportivas, bibliotecas, jardines y plazas del Municipio, para que se lleven a cabo actividades educativas, culturales, deportivas, de participación ciudadana, salud y las relacionadas con las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

- XVI.- Elaborar y proponer al Coordinador los anteproyectos de planes, políticas y programas que resulten pertinentes, en materia de educación del Municipio;
- XVII.- Coordinarse con las dependencias de los tres niveles de gobierno para realizar acciones tendientes a promover y ejecutar actividades educativas, culturales, recreativas, de equidad de género, salud, participación ciudadana y las relacionadas con el desarrollo social de los sectores poblacionales del Municipio;
- XVIII.- Coordinar los servicios de vigilancia médica e inspección sanitaria de los sujetos y establecimientos del Municipio;
- XIX.- Fomentar el incremento de las actividades deportivas, de activación física y recreativa de los habitantes del Municipio;
- XX.- Coordinar la integración del Registro Municipal del Deporte;
- XXI.- Implementar previa aprobación los programas de impulso, mejora, modernización y apoyo educativo y formativo en los sectores de la población municipal;
- XXII.- Coadyuvar tanto con el Instituto Nacional de las Mujeres como con el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos para realizar acciones que garanticen una cultura de equidad de género en el Municipio;
- XXIII.- Participar en la elaboración y actualización del anteproyecto del presente Reglamento y de los manuales de organización y procedimientos correspondientes;
- XXIV.- Rendir informe mensual al Presidente Municipal de las actividades realizadas por la Secretaría, así como facilitar la información que le sea solicitada, relativa a la atención de asuntos de su competencia;
- XXV.- Rendir el informe mensual al Regidor Titular de la Comisión correspondiente, respecto de las actividades de la Secretaría;
- XXVI.- Promover en coordinación con las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a mejorar las condiciones de vida y sano desarrollo de la juventud del Municipio;
- XXVII.- Impulsar, promover y gestionar en coordinación con las dependencias, organismos y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia, las acciones y programas, encaminados a la protección y ayuda de las familias de migrantes del Municipio;
- XXVIII.- Promover la inclusión o participación de los trabajadores del Ayuntamiento de Cuernavaca en los programas que la Secretaría lleve a cabo;
- XXIX.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;
- XXX.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Secretaría, en términos de los procedimientos establecidos;



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y VALORES DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA.

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

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

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

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

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

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

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

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

- I.- Proporcionar asistencia técnica al Secretario en los asuntos de su competencia, para eficientar el desempeño de sus labores;

- II.- Colaborar en la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;
- III.- Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- IV.- Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las diversas Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- V.- Supervisar y coordinar la preparación del presupuesto de egresos de la Secretaría y dar el seguimiento al mismo;
- VI.- Integrar mensualmente el sistema de indicadores de trabajo de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman y remitirlo en tiempo y forma a la Dependencia correspondiente;
- VII.- Coordinar, formular e integrar el Programa Presupuestario de la Secretaría con base a la información proporcionada por las Unidades Administrativas que la conforman;
- VIII.- Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento Administrativo en lo relativo al aprovisionamiento de recursos humanos, informáticos y materiales; y,
- IX.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y sus superiores jerárquicos.

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

ARTÍCULO 6.- El titular del Departamento Administrativo adscrito a la Coordinación Técnica tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar el Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría de Bienestar Social y Valores;
- II.- Administrar y evaluar el presupuesto de egresos aprobado de la Secretaría de Bienestar Social y Valores;
- III.- Coordinar el suministro de los recursos financieros relacionados con los diferentes proyectos de las Subsecretarías y Direcciones Generales de los diferentes Institutos adscritos a la Secretaría de Bienestar Social y Valores;
- IV.- Coordinar la administración de recursos financieros de la Secretaría de Bienestar Social y Valores;
- V.- Proporcionar la información requerida por órganos tanto internos como externos, para dar transparencia a la administración de los recursos materiales y financieros de la Secretaría de Bienestar Social y Valores;

- VI.- Realizar altas y bajas, mantener actualizada la documentación y registros de los horarios de trabajo y asistencia, así como incidencias, relacionados con el personal adscrito a la Secretaría de Bienestar Social y Valores, ante la Secretaría de Administración;
- VII.- Coordinar la administración de los recursos materiales de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, mediante criterios técnicos, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los mismos, a fin de garantizar servicios de calidad del funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- VIII.- Solicitar el material a la Secretaría de Administración, requerido por la Coordinación Técnica, Subsecretarías e Institutos de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, mediante requisiciones establecidas en el Sistema INEGO, soportándola con la suficiencia correspondiente de la partida que se está adjudicando;
- IX.- Coordinar la administración de los bienes muebles e inmuebles, así como el parque vehicular adscrito a la Secretaría de Bienestar Social y Valores, a fin de garantizar una asignación programada y racional de los mismos;
- X.- Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles existentes, con la participación de las Subsecretarías y Direcciones Generales de los diferentes Institutos de la Secretaría de Bienestar Social y Valores que los tengan asignados; y
- XI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 7.- El titular de la Subsecretaría de Salud Pública tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones de la Subsecretaría, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Secretario y Coordinador, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Presupuestario, así como de las delegaciones y encargos conferidos por el Secretario;
- III.- Proponer la realización de foros, conferencias y talleres para la promoción de la salud y orientación sanitaria a través de los procedimientos establecidos;

- IV.- Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones tanto de las personas como de las áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, previstos en el Reglamento de Salud Municipal y en los procedimientos establecidos;
- V.- Expedir, otorgar, retener y solicitar los documentos previstos por la legislación para efectos de control sanitario, así como los correspondientes a los programas municipales;
- VI.- Diseñar, elaborar y proponer al Secretario los anteproyectos de planes, políticas y programas en materia de salud del Municipio;
- VII.- Otorgar atención médica de acuerdo a los programas de control sanitario aprobados y en eventos municipales;
- VIII.- Citar a los sujetos para efecto de cumplir las responsabilidades sanitarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IX.- Requerir al propietario de los puestos ambulantes y establecimientos del ramo, las obras de reparación, modificación y remodelación de sus instalaciones al efecto de que cumplan con las disposiciones legales correspondientes;
- X.- Promover la salud y fomentar en el Municipio estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos para fomentar hábitos, costumbres y actitudes relacionadas con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;
- XI.- Coadyuvar para garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano de conformidad con la normatividad correspondiente, a través de verificación en centros de reunión comunitarios;
- XII.- Realizar los trabajos y actividades para constituir, organizar, formalizar y hacer funcionar los Comités de Salud en las colonias, comunidades, poblados del Municipio, organizando a la comunidad para que participe corresponsablemente en la planeación, desarrollo y evaluación de los servicios de salud municipales;
- XIII.- Fungir como coordinador operativo del Consejo Municipal de Salud;
- XIV.- Imponer las sanciones previstas el Reglamento de Salud Municipal, una vez desahogados los procedimientos correspondientes;
- XV.- Diseñar, elaborar y proponer al Secretario, los anteproyectos de programas anuales de capacitación continua médico sanitarista, dirigidos al personal de la Dirección de Salud;
- XVI.- Ejecutar los planes, proyectos, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XVII.- Realizar los operativos que coadyuven en el control sanitario de responsabilidad a la prevención y promoción de la salud;
- XVIII.- Diseñar e implementar las políticas municipales de protección de animales caninos, procurando que durante su acopio se les brinde un trato humanitario;

- XIX.- Recomendar e implementar las medidas necesarias para evitar la fauna nociva y prevenir la zoonosis;
- XX.- Proponer la celebración de Convenios de intercambio de información con instituciones públicas y privadas especializadas en elaboración y concentración de estadísticas en materia de salud;
- XXI.- Establecer, coordinar, supervisar y evaluar los programas en materia de vigilancia epidemiológica y de prevención y protección de la salud;
- XXII.- Conducir y realizar en el ámbito municipal, las actividades de investigación epidemiológica y de prevención y protección de la salud;
- XXIII.- Coordinar la elaboración de las bases y conducción de la política municipal en materia de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres, de prevención y tratamiento de la salud bucal, así como de vigilancia epidemiológica; y,
- XXIV.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Secretario.

ARTÍCULO 8.- Para atender los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Salud Pública, contará con las siguientes unidades Administrativas:

- I.-Dirección de Prevención y Promoción de la Salud;
- II.-Departamento de Prevención de las Adicciones;
- III.- Departamento de Prevención de Enfermedades Transmisibles;
- IV.- Dirección de Control Canino y Fauna Nociva;
- V.- Dirección de Estadística y Planeación para la Salud;
- VI.- Departamento de Educación para la Salud; y,
- VII.- Departamento de Apoyo en Planeación

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 9.- El titular de la Dirección de Prevención y Promoción de la Salud tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Planear y coordinar campañas para la prevención de enfermedades de la mujer como cáncer cervicouterino, cáncer de mama, síndrome de inmunodeficiencia adquirida, virus del papiloma humano, etc.;
- II.- Coordinar campañas referentes a la prevención de enfermedades transmisibles;

- III.- Instrumentar programas para la prevención de enfermedades de transmisión sexual, dirigidos a los grupos marginados del Municipio de Cuernavaca;
- IV.- Diseñar y ejecutar un Plan de Medicina Preventiva contra las adicciones en coordinación con los Servicios de Salud de Morelos y los centros de integración juvenil;
- V.- Realizar, mediante la utilización de unidades móviles, campañas de detección de enfermedades crónico-degenerativas como diabetes, hipertensión y obesidad;
- VI.- Llevar a cabo en coordinación con los Departamentos adscritos a esta Dirección, pláticas educativas sobre la prevención de enfermedades;
- VII.- Expedir credenciales a los establecimientos semifijos y ambulantes que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso de alimentos; así como, a quienes prestan sexo servicio y los demás establecimientos comerciales o de servicios que establezca la reglamentación municipal vigente, para evitar riesgos sanitarios dentro del Municipio de Cuernavaca; y,
- VIII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 10.- El titular del Departamento de Prevención de las Adicciones tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Impartir pláticas en escuelas primarias, secundarias y preparatorias en coordinación con la Dirección de Promoción y Prevención de la Salud, Centros de integración juvenil, Servicios de Salud de Morelos, en la materia de su competencia;
- II.- Realizar un Programa Operativo para la impartición de pláticas contra el uso y abuso de alcohol, tabaco y otras drogas en escuelas públicas y privadas;
- III.- Coordinar las campañas permanentes de orientación encaminada a difundir información a los habitantes del Municipio, respecto de los peligros que representan las adicciones;
- IV.- Coordinar, colaborar y apoyar en la elaboración, ejecución y operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de identificación y prevención de adicciones;
- V.- Solicitar a través de los convenios de colaboración que se pacten por medio de la Subsecretaría de Salud Pública, apoyo para el tratamiento gratuito de personas con problemas de adicción que así lo requieran; y,
- VI.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, o en su caso, le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 11.- El titular del Departamento de Prevención de Enfermedades Transmisibles tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Realizar en consultorios la atención adecuada de los usuarios, solicitando a los médicos el llenado completo del expediente clínico;
- II.- Realizar pláticas informativas sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual;
- III.- Realizar en tiempo y forma el trámite de las Tarjetas de Control Sanitario;
- IV.- Realizar y supervisar diariamente las unidades móviles para dar servicio a las comunidades en las diferentes delegaciones y colonias del Municipio, o en apoyo en las ferias de la salud o eventos diversos para la prevención de enfermedades; y,
- V.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 12.- El titular de la Dirección de Control Canino y Fauna Nociva tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Implementar programas de adopción y vacunación permanente antirrábica para la población canina y felina, así como atención de denuncias ciudadanas de agresiones por perros y/o gatos;
- II.- Preservar la salud pública de los habitantes del Municipio a través de la concientización, control y tenencia de perros, gatos y otros animales domésticos;
- III.- Aplicar las bases normativas establecidas para el control y protección del desarrollo de la fauna doméstica que se encuentra en el Municipio; y,
- IV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 13.- El titular de la Dirección de Estadística y Planeación para la Salud tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Analizar diagnósticos situacionales e información estratégica que permita la evaluación de la gestión de los programas en materia de salud;
- II.- Verificar las bases de datos con información detallada de los trámites y servicios que brindan las distintas áreas de la subsecretaría, que sirvan de apoyo para delinear estrategias y acciones que abonen en beneficio de los programas de salud del Municipio;
- III.- Suministrar la información estadística que dé soporte al diseño de nuevos programas de salud o al redireccionamiento de los mismos, eficientando así los recursos disponibles;
- IV.- Proporcionar al Subsecretario, a los directores y a las áreas operativas, información estadística que coadyuve a disminuir las problemáticas operativas, y mejorar la calidad de los programas e innovar en los servicios prestados;

- V.- Solicitar a cada una de las áreas que integran la Subsecretaría, informes de las actividades que llevan a cabo para obtener las estadísticas consolidadas correspondientes;
- VI.- Remitir la información correspondiente a la Subsecretaría, para la elaboración del Manual de Organización Políticas y Procedimientos; y,
- VII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 14.- El titular del Departamento de Educación para la Salud tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Organizar, integrar y registrar las bases de datos de consultas médicas correspondientes al estado de salud de la población que acude al trámite de expedición de credenciales de sanidad de giro blanco y giro rojo;
- II.- Impartir en coordinación con el Departamento de Prevención de Adicciones, pláticas orientadas hacia la prevención de adicciones, tanto en instituciones públicas como privadas en los niveles básicos, medio y medio superior;
- III.- Ejecutar con el Departamento de Enfermedades Transmisibles, acciones sobre la prevención de Infecciones de transmisión sexual (ITS), mediante el uso del condón; así como, la dotación del mismo a los grupos de mayor riesgo;
- IV.- Realizar conferencias y pláticas orientadas hacia la prevención de la obesidad infantil, y/o enfermedades crónico-degenerativas;
- V.- Ejecutar la operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario que en materia de salud instrumente el Ayuntamiento, dirigidos a los sectores marginados; y,
- VI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 15.- El titular del Departamento de Apoyo en Planeación tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Integrar la información suministrada por las áreas operativas para alimentar las bases de datos de la Dirección de Estadística y Planeación para la Salud;
- II.- Agrupar, registrar y mantener actualizados datos con información detallada de los trámites y servicios que brindan las distintas áreas de la subsecretaría de salud;
- III.- Procesar e integrar la información emanada por las áreas operativas para la elaboración del informe semanal y mensual o los requeridos por su jefe superior inmediato;
- IV.- Supervisar la integración y actualización de la base de datos de acciones y resultados correspondientes a la Dirección de Control Canino y Fauna Nociva;

- V.- Auxiliar al Director de Área en las tareas de planeación, ejecución coordinación, supervisión de los programas y acciones a implementar; y,
- VI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 16.- El titular de la Subsecretaría de Programas Sociales tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones de la Subsecretaría; así como, los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Secretario y Coordinador, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario, lineamientos y delegaciones;
- III.- Ejecutar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de Programas Federales, Estatales y Municipales en las materias de su competencia;
- IV.- Diseñar y elaborar los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría;
- V.- Acordar con el Secretario, los asuntos de su competencia y representarlo en los asuntos que éste le encomiende;
- VI.- Ejercer las facultades derivadas de los Convenios que sobre la materia de su competencia celebre el Ayuntamiento con la Federación, el Estado, otros Ayuntamientos y con particulares;
- VII.- Planear, organizar y controlar las actividades orientadas a la celebración de los actos cívicos del Ayuntamiento que le sean encomendados;
- VIII.- Diseñar, elaborar y proponer al Coordinador los anteproyectos de planes, programas, políticas de participación y capacitación ciudadana en las delegaciones, ayudantías y comunidades del Municipio;
- IX.- Diseñar, elaborar y proponer al Coordinador los anteproyectos de planes, programas, políticas y proyectos productivos que fomenten el desarrollo social en las colonias, poblados y comunidades del Municipio;
- X.- Promover y difundir los programas aprobados de participación ciudadana del Ayuntamiento para que la ciudadanía los conozca, de acuerdo a los procedimientos establecidos;

- XI.- Fomentar la participación ciudadana y las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario, a través de los comités establecidos;
- XII.- Participar en coordinación con los representantes de las organizaciones de la sociedad civil del Municipio para fomentar la participación ciudadana, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIII.- Diseñar, elaborar y proponer al Coordinador los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos que eleven la calidad de vida de los adultos mayores y ayuden a superar la pobreza patrimonial; así como a los grupos vulnerables con familiares que se encuentren fuera del país y sin convivencia familiar de mucho tiempo atrás, para lograr la tranquilidad y estabilidad emocional que les permitan reencontrarse;
- XIV.- Coordinarse con las instancias Federales, Estatales y Municipales para coadyuvar en el desarrollo de Proyectos de Salud para la atención de las necesidades más apremiantes de los adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XV.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XVI.- Difundir los eventos, programas y acciones de su competencia efectuados a favor de los adultos mayores;
- XVII.- Dirigir y supervisar el funcionamiento de los centros de desarrollo comunitario, y en su caso, fomentar su creación;
- XVIII. Ejecutar los Planes, Programas, Proyectos y Políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIX.- Proponer al Coordinador de Bienestar Social y Valores, los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos que eleven la calidad de vida de las personas o grupos de personas en situación de precariedad o pertenecientes a un grupo colectivo particularmente estigmatizado, bien por su origen (pertenencia a determinado grupo étnico o religioso), género (hombre o mujer), condición física (discapacidades), u orientación sexual, entre otras cosas;
- XX.- Coordinarse con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, para coadyuvar en el desarrollo de proyectos que posibilite a todas las personas en condición de total abandono en las calles del Municipio (sinhogarismo), para mejorar de forma integral sus condiciones de vida, para ofrecerles las mismas oportunidades alimenticias, de salud, educativas, laborales y económicas, de las que disfruta el resto de la sociedad, para de esa forma reintegrarlos a su original vida familiar o social cotidiana, dándoles la oportunidad disfrutar de un nivel de vida adecuado, de acuerdo con los procedimientos establecidos;
- XXI.- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de las personas en condición de sinhogarismo;

- XXII.- Difundir los eventos, programas y acciones de su competencia efectuados a favor de este grupo vulnerable;
- XXIII.- Ejecutar los planes, políticas, programas y proyectos aprobados que le sean encomendados, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XXIV.- Vigilar que se cumpla con las Leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competen;
- XXV.- 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;
- XXVI.- Ejecutar los planes, programas y políticas aprobados que se le encomienden a la Subsecretaría, en términos de los procedimientos establecidos;
- XXVII.- Rendir informe al Secretario de las actividades realizadas por la Subsecretaría en los plazos que se le señalen y de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XXVIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivo de la Subsecretaría a su cargo; y,
- XXIX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Secretario.

ARTÍCULO 17.- Para atender los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Programas Sociales, contará con las siguientes unidades Administrativas:

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

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 18.- El titular de la Dirección de Programas Federales de Bienestar Social y Valores tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, 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 atribuciones;
- II.- Ejecutar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales y estatales en las materias de su competencia;
- III.- Proponer de acuerdo a su competencia, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Programas Sociales;
- IV.- Informar mensualmente al titular de la Subsecretaría de Programas Sociales, los avances de los programas de trabajo de la Dirección;
- V.- Diseñar, elaborar y proponer al titular de la Subsecretaría de Programas Sociales los anteproyectos de planes, programas, políticas y proyectos productivos que fomenten el desarrollo social en las colonias, poblados y comunidades del Municipio;
- VI.- Ejecutar los planes, programas, políticas y proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- VII.- Proponer estrategias de vinculación con instancias estatales y federales que faciliten la acción de las políticas públicas de desarrollo social sustentable; y,
- VIII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 19.- El titular del Departamento de Control y Trabajo Social tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Contribuir y fortalecer los Programas Federales en las colonias, zonas urbanas y rurales;
- II.- Evaluar periódicamente las gestiones realizadas ante los Programas Federales;
- III.- Coordinar y participar en los Programas Federales con el propósito de recibir propuestas sobre las acciones de desarrollo social en beneficio de la ciudadanía;
- IV.- Diseñar estrategias para el establecimiento y fortalecimiento de espacios y mecanismos para la planeación, ejecución y supervisión de la política social;
- V.- Implementar campañas para dar a conocer los programas y acciones, fomentando la vinculación entre la ciudadanía y los distintos órdenes de gobierno en el ámbito del desarrollo social; y,
- VI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 20.- El titular del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Fomentar la coordinación entre los gobiernos federal, estatal y municipal, con los sectores sociales y privados para la instrumentación de proyectos en beneficio de los grupos vulnerables;
- II.- Coordinar la implementación de campañas para dar a conocer los programas y acciones de la Subsecretaría;
- III.- Coordinar el diseño y ejecución de programas de capacitación orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de población en desventaja social; y,
- IV.- Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 21.- El titular del Departamento de Estadística, Evaluación y Seguimiento tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Diseñar estrategias para el establecimiento y fortalecimiento de espacios, órganos instrumentos y mecanismos para la planeación, ejecución y supervisión de la política social;
- II.- Fomentar las consultas públicas con el propósito de recibir propuestas sobre programas y acciones de desarrollo social; y,
- III.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o les encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 22.- El titular de la Dirección de Administración de Centros de Desarrollo Comunitario y Espacios Públicos tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar las funciones de la Dirección y de los Centros de Desarrollo Comunitario, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Subsecretario, sobre los avances de los programas de trabajo, de la Dirección a su cargo, 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 comunidades del Municipio;
- IV.- Promover y difundir los programas aprobados de espacios públicos del Municipio, 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 las encargadas voluntarias, maestros y usuarios;

- VI.- Ejecutar las acciones que expresamente señale el Reglamento que regula la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario, en el Municipio de Cuernavaca, Morelos;
- VII.- 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;
- VIII.- Recibir de las encargadas voluntarias de los Centros de Desarrollo Comunitario, las propuestas de los lineamientos y planes de trabajo, y en su caso ajustarlos de acuerdo con los requerimientos que se presentan, para ponerlos a consideración del Subsecretario de Programas Sociales;
- IX.- Recibir y revisar los reportes mensuales de ingresos, egresos y gastos emitidos por las encargadas voluntarias de los centros de Desarrollo Comunitario en función;
- X.- Registrar en archivo electrónico la información contenida en los reportes mensuales emitidos por las encargadas voluntarias de cada Centro de Desarrollo Comunitario;
- XI.- Proponer al Subsecretario de Programas Sociales la celebración de convenios con instituciones públicas o asociaciones privadas interesadas en participar en el desarrollo de la comunidad;
- XII.- Ejecutar los planes, programas, proyectos y políticas aprobados que se le encomienden;
- XIII.- Coordinar con otras áreas, la realización de acciones para la comunidad; y,
- XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, o en su caso, le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 23.- El titular del Departamento de Vinculación Social y Comités de Seguimiento a la Comunidad tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Proponer al Director las políticas, estrategias, programas y acciones orientadas al fortalecimiento de los Centros de Desarrollo Comunitario, especialmente en las comunidades de atención prioritaria;
- II.- Realizar visitas a los Centros de Desarrollo Comunitario a fin de detectar necesidades en instalaciones;
- III.- Diseñar y promover mejoras a los Centros a efecto de hacerlos más eficientes y eficaces;
- IV.- Manejar y coordinar, los recursos humanos y materiales asignados para el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- V.- Apoyar en las actividades relativas a la operación y mantenimiento de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VI.- Supervisar y elaborar inventarios;
- VII.- Elaborar información estadística de la Dirección de Centros de Desarrollo Comunitario;

- VIII.- Llevar el control y archivo de la documentación correspondiente a cada centro de desarrollo comunitario;
- IX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y,
- X.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 24.- El titular de la Dirección Administrativa de Atención a Grupos Vulnerables e Inclusión Social tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección Administrativa de Atención a Grupos Vulnerables e Inclusión Social, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- II.- Impulsar la vinculación con instituciones y organizaciones tanto al interior del gobierno como de la sociedad civil organizada del Municipio, para fortalecer la transversalidad de la inclusión social, respeto a la diversidad sexual y de género, la no discriminación, y lograr fomentar la participación ciudadana, de acuerdo a los procesos establecidos;
- III.- Diseñar y realizar talleres de capacitación, orientados a impulsar la inclusión social, y el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de la población vulnerables;
- IV.- Realizar capacitaciones al personal del Ayuntamiento, de las organizaciones sociales y a la ciudadanía interesada en temas de Derechos Humanos, diversidad sexual y de género, y a la no discriminación;
- V.- Informar mensualmente al titular de la Subsecretaría de Programas Sociales, los avances de los programas de trabajo;
- VI.- Ejecutar los planes, programas, políticas y proyectos aprobados que le sean encomendados, de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
- VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 25.- El titular del Departamento de Canalización y Seguimiento tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Proponer y someter a consideración del titular de la Dirección, estrategias, procesos y programas orientados a promover y fortalecer la participación organizada de los diversos sectores de la sociedad en los procesos de planeación, ejecución, canalización y seguimiento de los programas sociales;

- II.- Participar conjuntamente con las unidades administrativas de la Dirección en la planeación e instrumentación de programas y acciones de desarrollo social, para los grupos vulnerables;
- III.- Canalizar y dar seguimiento, a los talleres de capacitación, orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de población vulnerables; y,
- IV.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO VII DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 26.- El titular de la Subsecretaría de Educación tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

ARTÍCULO 27.- Para atender los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Educación, contará con las siguientes unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Becas y Apoyos Interinstitucionales;
- II.- Departamento de Apoyo a la Infraestructura Educativa;
- III.- Dirección de Bibliotecas, Educación y Capacitación Alternativa e Internet;
- IV.- Departamento de Proyectos Interinstitucionales; y,
- V.- Departamento de Gestión y Difusión Educativa.

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 28.- El titular de la Dirección de Becas y Apoyos Interinstitucionales, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar e implementar las actividades planteados en el Programa Operativo Anual;

- II.- Organizar el proceso de asignación y entrega de los recursos correspondientes a las becas educativas para alumnos de escuelas públicas del nivel básico, y de educación especial; así como, alumnos destacados en el ámbito deportivo amateur;
- III.- Convocar al Comité de Becas a efecto de presentar las propuestas de distribución de los recursos para los diferentes niveles educativos de las Becas Educativas;
- IV.- Presentar al Comité de Becas el calendario de actividades;
- V.- Coordinar, administrar y organizar las funciones del personal de la Dirección; así como, los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI.- Informar a la Subsecretaria de Educación, los avances y desarrollo de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;
- VII.- Actualizar el directorio general y estadístico de las escuelas públicas en los diferentes niveles educativos; así como, organizar la entrega de convocatorias y formatos establecidos a las escuelas de los diferentes niveles educativos;
- VIII.- Organizar la recepción de los expedientes de los solicitantes a efecto de formular la base de datos de beneficiarios del programa de becas y apoyos interinstitucionales;
- IX.- Aplicar los estudios socioeconómicos en los casos que se requiera a efecto de otorgar el beneficio de la beca educativa;
- X.- Vincular a instituciones de carácter público y privado con el Ayuntamiento, a efecto de que puedan aportar recursos que beneficien a los alumnos de escuelas públicas a concluir con sus estudios en los diferentes niveles educativos;
- XI.- Gestionar los recursos provenientes de los Programas Federales a través de la representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Morelos;
- XII.- Organizar y programar las conferencias que se impartirán a padres de familia de alumnos beneficiados por el programa de becas y apoyos interinstitucionales en coordinación con la Dirección de Bibliotecas, Educación y Capacitación Alternativa e Internet;
- XIII.- Organizar el archivo de los expedientes de los beneficiarios, a efecto de transferirlo administrativamente al archivo municipal;
- XIV.- Realizar informes detallados en caso que se manejen recursos financieros internos o externos de los programas; y,
- XV.- Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o le delegue su superior jerárquico.

ARTÍCULO 29.- El titular del Departamento de Apoyo a la Infraestructura Educativa tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Mantener actualizado el censo de los planteles educativos públicos en el Municipio;

- II.- Elaborar un programa permanente para revisar físicamente todos y cada uno de los centros educativos a efecto de realizar un diagnóstico que permita conocer el estado físico de los inmuebles que ocupan los centros educativos;
- III.- Cuantificar y elaborar propuestas técnicas y económicas, con las que se elaborarán programas para destinar los recursos necesarios a fin de dar un mejor nivel de servicio a los espacios de educación;
- IV.- Realizar revisiones periódicas a efecto de detectar posibles riesgos en la estructura, instalaciones, equipo, áreas exteriores y todos los elementos que integren el espacio de servicio;
- V.- Elaborar y proponer programas y acciones a efecto de mejorar el entorno urbano de los centros de educación, así como de la imagen de los inmuebles;
- VI.- Coordinar con las diferentes dependencias del Ayuntamiento las acciones encaminadas a la prevención de riesgos, mantenimiento de áreas verdes, servicios públicos y contingencias que se presenten en los centros educativos;
- VII.- Elaborar y proponer programas de mantenimiento general de los centros educativos con los recursos humanos y materiales con que cuenten las dependencias, fomentando la participación de los usuarios en general;
- VIII.- Revisar y actualizar periódicamente los programas elaborados, derivados de las diferentes acciones planteadas para el mejoramiento de los inmuebles;
- IX.- Presentar periódicamente reportes de los avances físicos que se generen en la ejecución de los diferentes trabajos para el mejoramiento de los inmuebles;
- X.- Revisar y supervisar el proceso de ejecución de los trabajos, independientemente del tipo de recursos asignados;
- XI.- Dar trámite a la comprobación por escuela beneficiada;
- XII.- Realizar el concentrado de peticiones de los diferentes niveles educativos del Municipio para cuantificar y supervisar las solicitudes de rehabilitación y poder programar los recursos;
- XIII.- Gestionar los recursos provenientes de los Programas Federales a través de la representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Morelos, para la rehabilitación de planteles educativos; y,
- XIV.- Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su jefe inmediato le asigne y las necesarias para facilitar y realizar su labor.

ARTÍCULO 30.- El titular de la Dirección de Bibliotecas, Educación y Capacitación Alternativa e Internet tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Supervisar las bibliotecas públicas municipales de Cuernavaca;

- II.- Proponer la participación de cursos de capacitación y actualización, para los bibliotecarios, como convocar y presidir reuniones mensuales con los bibliotecarios;
- III.- Gestionar la solución a las necesidades de las bibliotecas del Municipio;
- IV.- Realizar reporte mensual y anual estadístico de la dirección;
- V.- Realizar reportes y memorias de los eventos realizados por las bibliotecas del Municipio;
- VI.- Promover la lectura y el uso de las bibliotecas municipales a la población del Municipio;
- VII.- Coordinar las actividades desempeñadas, por las 11 bibliotecas y las 3 Ludotecas del Municipio de Cuernavaca;
- VIII.- Programar y efectuar honores a la bandera, en los que participe activamente el personal del Ayuntamiento; así como también elaborar el calendario, y programa de los eventos y darlo a conocer a la unidad administrativa competente;
- IX.- Buscar entrevistas con los supervisores para promover los talleres o conferencias del programa de Becas Educativas;
- X.- Programar y Organizar la logística de los eventos que efectúe la Subsecretaría de Educación;
- XI.- Llevar a cabo la organización de logística de los eventos que efectúe la Subsecretaría de Educación;
- XII.- Proporcionar al Instituto Nacional de Educación para Adultos, preparatorias abiertas, y centros de desarrollo comunitarios, la comunicación para proporcionar espacios, que sirvan de sede de estudios;
- XIII.- Coordinar las actividades que tengan relación con la impartición de talleres artísticos en los espacios municipales;
- XIV.- Formar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación y realizar las actas o minutas correspondientes que permitan construir un tejido social entre maestros, padres de familia y alumnado para desarrollar estrategias de trabajo en coordinación con otros Municipios del Estado; y,
- XV. Las demás que determinen otras disposiciones legales y aplicables o le delegue su superior jerárquico.

ARTÍCULO 31.- El titular del Departamento de Proyectos Interinstitucionales tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar y proponer programas y acciones a efecto de mejorar el entorno educativo;
- II.- Coordinar, asesorar y dar seguimiento a las ofertas educativas;
- III.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el Municipio;
- IV.- Fomentar programas que permitan el desarrollo académico;

- V.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de la competencia educativa en coordinación con la Dirección de Becas y Apoyos Interinstitucionales;
- VI.- Apoyar en programas contra el rezago Educativo; y,
- VII.- Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables, o le delegue su superior jerárquico.

ARTÍCULO 32.- El titular del Departamento de Gestión y Difusión Educativa tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Fomentar la lectura y su importancia entre la comunidad escolar;
- II.- Generar actividades encaminadas al fomento de la lectura en la población infantil, juvenil y adulta del Municipio;
- III.- Coordinar con las escuelas públicas del Municipio para otorgar el servicio de fomento a la lectura;
- IV.- Implementar estrategias encaminadas a la difusión de las bibliotecas municipales;
- V.- Fomentar la lectura y actividades dentro de las bibliotecas públicas, escuelas y demás espacios públicos con la Biblioteca Itinerante;
- VI.- Coadyuvar en las distintas actividades de competencia de la Subsecretaría de Educación y la Dirección de Bibliotecas, Educación y Capacitación Alternativa e Internet;
- VII.- Solicitar los accesos a usuarios, así como sus roles limitados al registro de las operaciones que le permitan desarrollar una mejor gestión del área;
- VIII.- Participar en la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos;
- IX.- Participar en las observaciones con los órganos de fiscalización solventando la información requerida;
- X.- Fungir como enlace con las diferentes Dependencias para la realización de las diferentes actividades administrativas que se generen; y,
- XI.- Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o le delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 33.- La titular de la Dirección General del Instituto de las Mujeres, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Secretario y Coordinador los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Presupuestario, así como los programas, proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;
- III.- 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 Coordinador 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 estatal y municipal de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría;
- X.- Fungir como enlace y representante del Municipio ante el Instituto Estatal de la Mujer de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Promover ante las autoridades competentes contenidos y materiales educativos libres de estereotipos y prejuicios discriminatorios que fomenten la igualdad de derechos y, oportunidades para hombres y mujeres de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría;
- XII.- Ejecutar los planes, políticas, programas y proyectos aprobados que le sean encomendados al Instituto, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XIII.- Celebrar Convenios con organizaciones nacionales e internacionales que generen apoyo estratégico en materia de derechos humanos;

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

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

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

ARTÍCULO 34.- La Dirección General del Instituto de las Mujeres, para el desempeño de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

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

DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 35.- El titular de la Dirección de Equidad de Género tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Establecer acciones de vinculación con las instancias federales y estatales para el cumplimiento de los objetivos de la dirección; así como informar los diferentes programas de financiamiento federal;
- II.- Informar a la directora general, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme el programa operativo anual;
- III.- Organizar campañas de difusión relacionadas con los derechos humanos y la igualdad de género;
- IV.- Organizar cursos y talleres de capacitación para el logro de los objetivos de la dirección;
- V.- Participar en foros, coloquios y seminarios sobre experiencias exitosas en materia de políticas públicas con perspectiva de género;

- VI.- Sensibilizar y capacitar en el tema de equidad de género a los servidores públicos;
- VII.- Realizar cursos de empoderamiento para las mujeres y niñas del Municipio;
- VIII.- Coordinar las acciones de vinculación con las delegaciones federales y las OSC'S; y,
- IX.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 36.- El titular del Departamento de Políticas Públicas con Perspectiva de Género tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Realizar y proponer políticas públicas en materia de equidad e igualdad de género;
- II.- Investigar y conocer las diferentes políticas públicas con perspectiva de género aplicadas en México y aplicarlas en el Municipio;
- III.- Proponer los lineamientos de las acciones de transversalidad en la administración pública;
- IV.- Organizar talleres y cursos sobre políticas públicas con perspectiva de género para los servidores municipales; y,
- V.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 37.- El titular de la Dirección de Atención Integral a la Mujer tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Informar a la Directora General, con la periodicidad que se establezca sobre los avances de los programas de trabajo, conforme el Programa Operativo Anual;
- II.- Elaborar proyectos ejecutivos integrales para atención a la mujer, considerando sus dimensiones técnicas, institucionales, financieras y administrativas;
- III.- Organizar campañas, talleres, reuniones y cursos con temas relacionados a la prevención de la violencia, derechos de las mujeres y niñas, así como, su empoderamiento;
- IV.- Participar en foros, coloquios, seminarios y eventos sobre temas relacionados con el desarrollo integral de la mujer;
- V.- Elaborar e instrumentar Programas y Acciones de prevención de la violencia y empoderamiento de la mujer;
- VI.- Fomentar y desarrollar programas de prevención y apoyo en casos de violencia;
- VII.- Apoyar a los grupos constituidos de "autoayuda", para difundir sus servicios y la canalización de mujeres que lo requieran;
- VIII.- Difundir servicios y actividades que benefician a las mujeres del Municipio a través del área correspondiente;

IX.- Realizar campañas periódicas de prevención de la violencia al interior del Ayuntamiento de Cuernavaca apegada a la cultura de género y a una vida libre de violencia, garantizando los derechos de las mujeres; y,

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

ARTÍCULO 38.-El titular del Departamento de Apoyo Jurídico del Instituto de las Mujeres tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Orientar y canalizar a personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad, en materia jurídica, y de derechos humanos hacia las instancias que correspondan y que sean competentes;

II.- Elaborar convenios de colaboración en materia de prevención de violencia intrafamiliar y contra la mujer, con el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y sus organismos descentralizados;

III.- Brindar asesoría jurídica a mujeres que se encuentren en estado de vulnerabilidad y en situación de violencia, orientándolas a realizar las acciones que correspondan para salvaguardar su integridad, protegiendo sus derechos fundamentales; y,

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

ARTÍCULO 39.- El titular del Departamento de Apoyo Psicológico tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Brindar atención de contención a las mujeres en situación de violencia que así lo requieran, basada en modelos psicoterapéuticos efectivos y acordes a las especificaciones de atención que el caso amerite;

II.- Brindar asesoría psicológica a las mujeres en situación de violencia que así lo soliciten, basada en modelos efectivos;

III.- Trabajar de forma coordinada con los Departamentos de Apoyo Jurídico y de Prevención a la Violencia de la Dirección de Atención Integral a la Mujer;

IV.- Participar en las actividades dirigidas a garantizar a las mujeres del Municipio una vida libre de violencia;

V.- Realizar pláticas en las colonias del Municipio que ayuden a la buena convivencia familiar;

VI.- Llevar a cabo programas y talleres de participación de convivencia vecinal e integración de equipos; y,

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

ARTÍCULO 40. El titular de la Dirección de la Unidad de Primer Contacto tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Dar apoyo de contención a la víctima con perspectiva de género y respeto irrestricto a los derechos humanos;
- II.- Dirigir a la víctima a las instancias de apoyo municipal, estatal o federal según lo requiera;
- III.- Llevar un control de las estadísticas de los tipos de violencia que presenta la víctima;
- IV.- Informar mensualmente a la directora general los avances de los programas de trabajo, proyectos y encargos que le hayan sido delegados; y,
- V.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 41.- El titular del Departamento de Atención de Primer Contacto tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Canalizar al área prioritaria a la víctima según el protocolo del Instituto de las Mujeres;
- II.- Dar seguimiento y acompañamiento durante el proceso de recuperación de la víctima, así como establecer vínculos de colaboración con el Instituto Estatal de las Mujeres para base de datos y apoyo;
- III.- Brindar el apoyo adecuado a la víctima, en conjunto con la Jefatura de Departamento de Apoyo Psicológico de la Dirección de Atención Integral a la Mujer;
- IV.- Llevar estadística para la aplicación sustantiva de las políticas públicas realizadas por esta institución; y,
- V.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA

ARTÍCULO 42.- El titular de la Dirección General del Instituto de Cultura, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Secretario y Coordinador, los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Presupuestario, así como los Programas, Proyectos y encargos que le hayan sido delegados por el Secretario;
- III.- Diseñar, elaborar y proponer al Coordinador los anteproyectos de planes, políticas, programas y proyectos culturales y artísticos del Municipio;
- IV.- Promover y fomentar la creación de espacios y casas culturales y artísticos para la ciudadanía y dar apoyo e impulso a nuevos valores artísticos en el Municipio de acuerdo a los programas aprobados y procedimientos establecidos;
- V.- Promover exposiciones culturales y artísticas en coordinación con otras Dependencias Federales, Estatales, Municipales y organizaciones públicas y privadas de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- VI.- Promover las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales de los pueblos y comunidades del Municipio;
- VII.- Promocionar los lugares con valor cultural e histórico del Municipio;
- VIII.- Proponer a sus superiores jerárquicos la celebración de Convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;
- IX.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;
- X.- Llevar el registro de hechos o acontecimientos históricos que enriquezcan la historia, cultura o tradiciones del Municipio de Cuernavaca, sus colonias, pueblos y comunidades;
- XI.- Organizar eventos cívicos, culturales o artísticos, en coordinación con las demás áreas del Ayuntamiento, en ocasión de la celebración de un hecho o acontecimiento histórico del Municipio de Cuernavaca;
- XII.- Proponer la publicación de artículos, folletos o libros; así como, la reproducción de material fotográfico, video gráfico o audio gráfico, relacionados con la historia, la cultura o tradiciones del Municipio de Cuernavaca;
- XIII.- Las demás actividades que tiendan al fortalecimiento de la cultura e identidad de los cuernavacenses;
- XIV.- Ejecutar los planes, políticas, programas y proyectos aprobados que le sean encomendados a la Dirección, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XV.- Dictar las bases, promover y en su caso, dirigir los proyectos especiales que se requieran al efecto de acercar la cultura a la sociedad;
- XVI.- Promover el mejoramiento de la infraestructura municipal destinada o utilizada para eventos culturales;
- XVII.- Realizar la gestión de apoyos para la realización de proyectos culturales, ante entidades públicas y privadas; y,

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

ARTÍCULO 43.- La Dirección General del Instituto de Cultura contará con las siguientes Unidades Administrativas:

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

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA

ARTÍCULO 44.- El titular de la Dirección de Promoción Cultural tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Diseñar los proyectos, planes y programas e implementar acciones en materia de promoción y fomento a la cultura;
- II.- Ejecutar y dar seguimiento a los programas en materia de cultura, establecidos por el Gobierno Federal y Estatal;
- III.- Ejercer en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes, la Secretaría de Cultura de Morelos y demás institutos culturales del País, la elaboración de campañas para fomentar el conocimiento y respeto de la sociedad al patrimonio cultural de Cuernavaca;
- IV.- Elaborar el Inventario del Patrimonio Cultural de Cuernavaca;
- V.- Ofrecer conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, pláticas, exposiciones, cursos, programas, conferencias y publicaciones encaminados a la concientización social para acrecentar el conocimiento y la importancia del patrimonio cultural;
- VI.- Implementar y apoyar programas de asociación y organizaciones de particulares que tengan como fin dar a conocer, difundir, proteger o restaurar el valor y la importancia del patrimonio cultural;

- VII.- Promover, mediante cooperación o convenio con instituciones de la administración pública o iniciativa privada, organizaciones de la sociedad civil u organismos internacionales, acciones que tiendan a conservar y restaurar monumentos históricos;
- VIII.- Convocar e integrar el Consejo de Crónica Municipal para contribuir a la recuperación y procesos de constitución de las memorias colectivas y el fortalecimiento de las identidades de los Cuernavacenses;
- IX.- Diseñar las estrategias de ampliación y mejoramiento de la infraestructura cultural de Cuernavaca; y,
- X.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 45.- El titular de la Dirección del Museo de la Ciudad (MUCIC) tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar la agenda de las actividades artísticas y culturales del Museo de la Ciudad de Cuernavaca;
- II.- Promover, a través de sus programas de desarrollo artístico, las actividades intelectuales, técnicas y artísticas propias del Museo de la Ciudad de Cuernavaca como el teatro, incluyendo las representaciones típicas tradicionales, literatura, danza folklórica, clásica y relacionadas, artesanías diversas, confección de trajes típicos o elementos indumentarios, música, artes plásticas y visuales, gastronomía, y cinematografía;
- III.- Generar los criterios para el diseño de las políticas de selección, atención y desarrollo de los eventos artísticos y culturales que sean congruentes a la política cultural de la administración municipal;
- IV.- Dirigir la recepción de solicitudes, evaluación, respuesta y desarrollo para la realización de los eventos artísticos y culturales, propuestos por los ciudadanos del Municipio;
- V.- Elaborar, proyectos de actividades artísticas y culturales en el Museo de la Ciudad, en atención al público, especificando las temáticas, como niños, juventud, equidad de género, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, diversidad sexual y otros;
- VI.- Diseñar la logística de los eventos y actividades artísticas del Instituto de Cultura;
- VII.- Coordinar el desarrollo de actividades artísticas y culturales coproducidas entre el Museo de la Ciudad de Cuernavaca con otras instancias culturales;
- VIII.- Resguardar y administrar el uso del mobiliario, unidades móviles y equipo esenotécnico del Museo de la Ciudad de Cuernavaca;
- IX.- Dirimir y administrar el uso, mantenimiento y destino de la infraestructura del Museo de la Ciudad de Cuernavaca; y,

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

ARTÍCULO 46.- El titular del Departamento de Cultura Tradicional tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Elaborar el catálogo de fiestas rituales, patronales y populares de los pueblos, barrios y comunidades de Cuernavaca, que conserven sus usos y costumbres con el objetivo de fortalecerlos y preservarlos;

II.- Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades a nivel estatal, nacional e internacional, con el objetivo de mostrar nuestras tradiciones en comunidades, barrios y pueblos originarios;

III.- Coadyuvar en la supervisión y evaluación de los talleres de expresiones artísticas y culturales municipales que se imparten;

IV.- Promover e impulsar la formación de promotores comunitarios con énfasis en la capacitación y evaluación de los resultados para lograr promotores culturales de excelencia;

V.- Propiciar programas y talleres de educación y sensibilización artística y cultural en comunidades del Municipio, pueblos, barrios, delegaciones y comunidades;

VI.- Fomentar la sana convivencia de la diversidad lingüística, étnica y cultural en el Municipio;

VII.- Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas de los Cuernavacenses;

VIII.- Integrar los expedientes para las declaratorias de patrimonio municipal;

IX.- Realizar los inventarios del Patrimonio Cultural tangible e intangible; y,

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

ARTÍCULO 47.- El titular de la Dirección de Gestión de Proyectos Culturales tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Promover la instrumentación jurídica de contratos y convenios en un marco de colaboración que tengan como propósito el fomento, difusión y desarrollo cultural del Municipio;

II.- Diseñar el Plan de Gestión de Recursos para el desarrollo del Programa Anual de Actividades Artísticas y Culturales del Instituto de Cultura;

III.- Diseñar la cartera de proyectos culturales del Instituto de Cultura para la gestión anual de recursos públicos;

- IV.- Promover acciones de vinculación con las comunidades, pueblos, delegaciones, organismos de la sociedad civil, iniciativa privada y sector público para el financiamiento de proyectos, planes, programas y acciones en materia de cultura;
- V.- Conjuntar esfuerzos, recursos y capacidad con los institutos y organismos, en materia de cultura y de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;
- VI.- Aportar la información necesaria de las actividades del Instituto de Cultura, para la integración del área de comunicación;
- VII.- Responder a las solicitudes de información de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- VIII.- Coordinar actividades con el objeto de obtener financiamiento de proyectos, programas y actividades artísticas y culturales para el beneficio de la población del Municipio;
- IX.- Ejecutar y dar seguimiento a los programas en materia de cultura, establecidos por el Gobierno Federal y Estatal;
- X.- Coordinar acciones con las Delegaciones y Ayudantías del Municipio, para la planeación, programación y puesta en marcha de proyectos especiales en materia de cultura;
- XI.- Informar al Director General, sobre el avance en el desarrollo y puesta en marcha de los proyectos especiales de manera trimestral;
- XII.- Elaborar los programas que permitan socializar, difundir e impulsar proyectos especiales en donde participe la ciudadanía del Municipio;
- XIII.- Coordinarse con las demás áreas del Instituto para la debida planeación y ejecución de proyectos, incluyendo los trámites administrativos y legales que se requieran; y
- XIV.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 48.- El titular del Departamento de Proyectos Especiales del Instituto de Cultura tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Gestionar espacios públicos y privados, así como equipo necesario para la promoción cultural;
- II.- Coordinar y dar seguimiento al avance de los proyectos y programas artísticos y culturales;
- III.- Gestionar actividades culturales con las diferentes instancias de gobierno, de la sociedad civil organizada e iniciativa privada;
- IV.- Elaborar el Programa de Operatividad de las actividades artísticas y culturales del Instituto de Cultura;

- V.- Organizar la programación artística y cultural de las diversas Direcciones que conforman el Instituto, de acuerdo a los programas y subprogramas artísticos y culturales; y,
VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 49.- El titular de la Dirección de Infraestructura y Casas de la Cultura tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Programar y gestionar ante las autoridades competentes, los proyectos de infraestructura que sean parte del Instituto;
II.- Presentar al Director General, los presupuestos de los proyectos de infraestructura que en materia de cultura requieran;
III.- Coordinar las Casas de Cultura que operen en la jurisdicción territorial del Municipio;
IV.- Coordinar al personal que labore en las casas de cultura, así como elaborar y enviar reportes correspondientes al Director General del Instituto de Cultura, si existiera alguna inconformidad de parte del personal asignado;
V.- Recibir, analizar y atender las solicitudes para el uso de las instalaciones de las Casas de la Cultura, así como otorgar el uso o aprovechamiento temporal de las instalaciones de los espacios para la celebración de los eventos;
VI.- Supervisar el desempeño de los talleres que se desarrollen en las Casas de la Cultura, a fin de garantizar que éstos cuenten con condiciones óptimas;
VII.- Vigilar que se cumplan las normas relativas al buen uso de las instalaciones que ocupen las Casas de la Cultura;
VIII.- Detectar las necesidades de las Casas de Cultura y atender sus requerimientos a fin de garantizar el buen funcionamiento y operación de las mismas;
IX.- Crear nuevos espacios de infraestructura cultural, como Casas de Cultura y foros artísticos al aire libre; y,
X.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 50.- El titular del Departamento de Comunicación y Autogestión de Proyectos del Instituto de Cultura tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Informar las necesidades sociales y culturales de los ciudadanos a través de los medios masivos de comunicación impresos, digitales y electrónicos;
II.- Comunicar con lenguaje sencillo y apropiado a todos los sectores sociales acerca de las actividades artísticas y culturales, que realiza el Instituto;

- III.- Implementar una estrategia de comunicación social que asegure que la información de las actividades artísticas y culturales se difundan en todo el territorio de Cuernavaca, mediante conferencias de prensa, boletines de prensa, difusión en radio y televisión, anuncios en internet; así como, cualquier medio masivo;
- IV.- Ampliar la oferta cultural a la población con el apoyo de la Coordinación General de Comunicación Social del Ayuntamiento de Cuernavaca, a fin de abarcar a todos los sectores sociales y con especial atención en aquella población que sufre alta incidencia delictiva, y rezago social;
- V.- Contribuir a la formación de nuevos públicos a través de una adecuada estrategia de comunicación y difusión, para que se aprecien los lenguajes del arte y de la cultura como una posibilidad de crecimiento social e individual; y,
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 51.- El titular de la Dirección General del Instituto de la Juventud, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Secretario y Coordinador, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario;
- III.- En coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevar a cabo acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la población a través del sano desarrollo físico y mental de la juventud, de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IV.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, proyectos de la juventud tendientes a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el Municipio;
- V.- Informar sobre los programas y proyectos que se le encomienden y hacer propuestas específicas para coadyuvar en la solución de problemas de la juventud;
- VI.- Difundir y proponer los eventos, programas y servicios que el Ayuntamiento 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 Coordinador 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, de la población del Municipio;
- X.- Coadyuvar en la realización de eventos juveniles municipales, estatales o nacionales, con instituciones públicas o privadas; de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XI.- Proponer al Coordinador los anteproyectos de políticas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento establezca, organice y haga funcional el Sistema Municipal de la Juventud;
- XII.- Analizar, revisar y supervisar el funcionamiento del Sistema Municipal de la Juventud;
- XIII.- Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes;
- XIV.- Diseñar, elaborar y proponer al Coordinador, los anteproyectos de planes, políticas y programas en materia de atención a los jóvenes del Municipio;
- XV. Proponer al Coordinador los anteproyectos de políticas, normas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento constituya, organice y haga funcional el Comité Municipal de la Juventud;
- XVI.- Ejecutar los planes, proyectos, programas y políticas aprobados que se le encomienden al Instituto, en términos de los procedimientos establecidos; y,
- XVII.- Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 52.- La Dirección General del Instituto de la Juventud, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

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

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 53.- El titular de la Dirección de Vinculación y Promoción Juvenil tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Promover y establecer la coordinación interinstitucional e intersectorial con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito nacional e internacional, también con organizaciones privadas y sociales como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones y programas a favor de la juventud, en los términos de la legislación aplicable;
- II.- Apoyar la integración de organizaciones juveniles que promuevan la participación de los jóvenes en los distintos ámbitos de la sociedad;
- III.- Llevar a cabo acciones que apoyen en el fortalecimiento de las organizaciones juveniles autónomas, para que los jóvenes del Municipio tengan oportunidades y posibilidades para construirse una vida digna;
- IV.- Establecer canales eficientes de comunicación y organización con las organizaciones juveniles en el Municipio; y,
- V.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 54.- El titular del Departamento de Vinculación Juvenil tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Apoyar la vinculación con organismos gubernamentales, no gubernamentales y de cooperación para llevar a cabo acciones en favor de la juventud;
- II.- Colaborar en programas y acciones para vincular a los jóvenes con los programas gubernamentales;
- III.- Integrar y mantener actualizado el directorio de organizaciones juveniles en el Municipio;
- IV.- Coordinar la apertura de espacios de participación en materia de política, economía y cultura de la juventud en el Municipio;
- V.- Organizar campañas de difusión de los diferentes programas y proyectos que desarrollan la administración federal, estatal y municipal;
- VI.- Promover la participación de los jóvenes en actividades de servicio social y apoyo a la comunidad; y,
- VII.- Las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o en su caso, le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 55.- El titular de la Dirección de Desarrollo y Atención a la Juventud tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar programas y cursos de capacitación, tendientes al desarrollo integral de la juventud del Municipio, atendiendo preferentemente las demandas propias de los jóvenes del Municipio;
- II.- Brindar asesoría e información en materia de juventud, así como llevar a cabo estudios e investigaciones sobre la problemática y perspectiva juvenil del Municipio, en las áreas inherentes a su desarrollo biológico, sexual y social;
- III.- Proponer programas para la atención de los jóvenes con capacidades diferentes y coadyuvar en su ejecución;
- IV.- Fomentar, en coordinación con las instancias competentes, la formulación e implementación de programas preventivos en materia de enfermedades de transmisión sexual y embarazo en edad temprana;
- V.- Coordinar, colaborar y apoyar en la elaboración, ejecución y operación de los programas en materia de identificación y prevención de adicciones en los jóvenes del Municipio;
- VI.- Desarrollar las acciones del Programa Municipal de la Juventud, en materia de innovación y tecnología en diversas áreas;
- VII.- Promocionar y difundir la bolsa de trabajo para el apoyo a los jóvenes en la búsqueda de un empleo remunerado;
- VIII.- Promover la participación de los jóvenes en proyectos productivos del sector público y privado; y,
- IX.- Las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o en su caso, le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 56.- El titular del Departamento de Participación Juvenil tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Impulsar la participación de los jóvenes Cuernavacenses como promotores de la cultura de género y de los derechos humanos;
- II.- Proponer espacios que permitan desarrollar la expresión social, artística y cultural de la juventud, así como organizar la participación en este rubro de instituciones públicas, privadas y sociales;
- III.- Fomentar y organizar la participación de los jóvenes en eventos cívicos, deportivos, actividades formativas culturales y educativas, a fin de favorecer la convivencia y el intercambio cultural;

- IV.- Realizar y programar debates, diálogos y foros juveniles, para analizar los fenómenos sociales de interés para los jóvenes, con la participación de exponentes especializados e instituciones públicas, privadas y sociales;
- V.- Fomentar y organizar la realización de certámenes y foros temáticos, que contribuyan al desarrollo de la juventud en el Municipio;
- VI.- Preparar encuentros juveniles intermunicipales e interregionales en materia cultural y artística, con el apoyo de los Ayuntamientos; y,
- VII.- Las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o en su caso, le encomienden sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 57.- El titular del Departamento de Fortalecimiento Juvenil adscrito a la Dirección de Desarrollo y Atención a la Juventud tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Efectuar estudios e investigaciones sobre la problemática Juvenil, a fin de generar alternativas de solución para elevar el nivel de vida de los jóvenes del Municipio;
- II.- Promover, con la participación pública o privada, una bolsa de trabajo permanente para que, con base en los perfiles académicos, la Juventud se desarrolle en áreas de trabajo acorde de sus necesidades y a la zona geográfica de su adscripción;
- III.- Difundir las oportunidades de empleo dentro del Municipio, vinculando a los Jóvenes interesados con los sectores, social, comercial y productivo del Municipio;
- IV.- Promover entre las cámaras empresariales del Municipio, la contratación de Jóvenes con capacidades diferentes; y,
- V.- Las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o en su caso, le encomienden sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

ARTÍCULO 58.- El titular de la Dirección General del Instituto del Deporte, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Dirigir, administrar y organizar las funciones del Instituto, así como los recursos materiales y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Informar mensualmente al Secretario y Coordinador, los avances de los programas de trabajo conforme al Programa Presupuestario;

- III.- Promover actividades culturales, deportivas, activación física y de recreación, en coordinación con las dependencias respectivas de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IV.- Proponer al Coordinador de acuerdo a las solicitudes de la población y a los diagnósticos realizados la creación de los comités juveniles deportivos y de activación física vecinales en las colonias del Municipio, que coadyuven a la realización de los programas del Instituto;
- V.- Proponer al Coordinador de acuerdo a las necesidades y solicitudes de la población la creación de escuelas deportivas municipales en las colonias del Municipio;
- VI.- Realizar las gestiones que le encomiende el Coordinador para el otorgamiento de recursos económicos o colaboración necesaria a fin de dar mantenimiento a las instalaciones de las escuelas deportivas municipales;
- VII.- Formar y capacitar a través de programas o proyectos aprobados u ordenados a los promotores deportivos y de activación física voluntarios del Municipio;
- VIII.- Coadyuvar en la realización de eventos deportivos municipales, estatales o nacionales, con instituciones públicas o privadas; de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IX.- Proponer los incentivos y reconocimientos a los deportistas destacados del Municipio;
- X.- Organizar actividades deportivas y de activación física que le sean encomendadas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;
- XI.- Participar en el Sistema Estatal del Deporte de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- XII.- Participar en los Programas Federales, Estatales y Municipales relacionados con el deporte, de acuerdo a los procedimientos establecidos; y,
- XIII.- Proponer al Coordinador los anteproyectos de políticas, programas, planes, y proyectos para que el Ayuntamiento establezca, organice y haga funcional el Sistema Municipal del Deporte.

ARTÍCULO 59.- La Dirección General del Instituto del Deporte, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Dirección de Promoción del Deporte;
- II.- Departamento de Activación Física y Recreación; y,
- III.- Departamento de Instrucción Práctica Deportiva.

DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

ARTÍCULO 60.- El titular de la Dirección de Promoción del Deporte tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Realizar programas, eventos y actividades en las áreas y espacios deportivos del Municipio, para la promoción de la cultura física;
- II.- Otorgar el visto bueno para todo evento deportivo que se realiza en los espacios deportivos;
- III.- Impulsar la formación de comités municipales por Delegación, para la correcta administración y mantenimiento en cada espacio deportivo;
- IV.- Promover el mejoramiento en los diferentes espacios deportivos por Delegación;
- V.- Disponer de los espacios Deportivos del Municipio, cuando en su caso lo requiera el Ayuntamiento; y,
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 61.- El titular del Departamento de Activación Física y Recreación tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Promover y realizar proyectos enfocados a la salud física de las personas, en coordinación con la Subsecretaría de Salud;
- II.- Llevar a cabo, en coordinación con la Subsecretaría de Educación, acciones y programas de actividad física en las escuelas de nivel básico, para disminuir el sobrepeso de los infantes;
- III.- Fomentar la actividad física en el Municipio realizando conferencias, actividades y proyectos en materia deportiva;
- IV.- Implementar caravanas de salud impulsando diferentes actividades físicas y recreativas;
- V.- Realizar programas y acciones para el desarrollo de la cultura física y la alimentación saludable; y,
- VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 62.- El titular del Departamento de Instrucción Práctica Deportiva tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Realizar torneos deportivos en los espacios correspondientes a cada disciplina para la promoción del deporte;
- II.- Implementar programas de actualización y capacitación para entrenadores deportivos, para el desarrollo de las personas que realizan una actividad deportiva;
- III.- Organizar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación, torneos deportivos para fomentar la cultura deportiva en las escuelas de Municipio;

- IV.- Promover la participación de deportistas de alto rendimiento en los eventos que el Instituto convoque;
- V.- Organizar a Comités Deportivos por Delegación, para la correcta administración de los espacios deportivos;
- VI.- Coordinar con diversas asociaciones deportivas, comités deportivos y autoridades auxiliares, actividades para la promoción del deporte dentro del Municipio;
- VII.- Activar los espacios deportivos recuperados; y,
- VIII.- Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que su Jefe inmediato le asigne.

ARTÍCULO 63.- Las atribuciones contenidas en este Capítulo, podrán ser ejercidas directamente por el titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores o por conducto de las Unidades Administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el Presidente Municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; así como a las comisiones que este le encargue.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 64.- En las ausencias temporales del titular de la Secretaría de Bienestar Social y Valores, el despacho y la resolución de los asuntos estarán a cargo del Subsecretario y/o Director General que designe el titular con el visto bueno del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 65.- Las ausencias de los Subsecretarios y/o Directores Generales serán cubiertas por los funcionarios que designe el titular de la Secretaría.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social y Valores del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5744, de fecha once de septiembre de dos mil diecinueve.

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

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

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

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

Dado en Sesión Ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

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

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

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA**

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ