

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social del Honorable
Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla*



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

16/ago/2023 ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 12 de abril de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN 4

TÍTULO PRIMERO 4

CAPÍTULO ÚNICO 4

DISPOSICIONES GENERALES 4

 ARTÍCULO 1 4

 ARTÍCULO 2 4

 ARTÍCULO 3 5

TÍTULO SEGUNDO 5

CAPÍTULO ÚNICO 5

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 5

 ARTÍCULO 4 5

 ARTÍCULO 5 5

 ARTÍCULO 6 5

 ARTÍCULO 7 6

 ARTÍCULO 8 6

TÍTULO TERCERO 6

DE LAS ATRIBUCIONES 6

CAPÍTULO I 6

DEL SECRETARÍO DE BIENESTAR SOCIAL 6

 ARTÍCULO 9 6

 ARTÍCULO 10 6

 ARTÍCULO 11 7

 ARTÍCULO 12 7

CAPÍTULO II 11

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL 11

 ARTÍCULO 13 11

CAPÍTULO III 15

DE LOS DIRECTORES 15

 ARTÍCULO 14 15

CAPÍTULO IV 17

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO 17

 ARTÍCULO 15 17

CAPÍTULO V 18

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES 18

 ARTÍCULO 16 18

 ARTÍCULO 17 19

CAPÍTULO VI 20

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL 20

 ARTÍCULO 18 20

 ARTÍCULO 19 22

CAPÍTULO VII	23
DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER TEXMELUQUENSE	23
ARTÍCULO 20	23
ARTÍCULO 21	25
ARTÍCULO 22	26
CAPÍTULO VIII	27
DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL DEPORTE	27
ARTÍCULO 23	27
ARTÍCULO 24	28
CAPITULO IX	29
DE LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD	29
ARTÍCULO 25	29
ARTÍCULO 26	31
TÍTULO CUARTO	32
CAPÍTULO ÚNICO	32
DE LA SUPLENCIA	32
ARTÍCULO 27	32
ARTÍCULO 28	32
ARTÍCULO 29	32
ARTÍCULO 30	32
TRANSITORIOS	33

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN
TEXMELUCAN**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social, estableciendo las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas de su adscripción.

ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento. Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

II. Cabildo. Es la reunión que efectúan todos los miembros del Honorable Ayuntamiento como cuerpo colegiado con la finalidad de conocer, discutir y, en su caso, aprobar la instrumentación de medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas que enfrenta la sociedad que representan;

III. Dependencia. Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

IV. Director General. Al Director General de Bienestar Social;

V. Municipio. El Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

VI. Presidente. Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

VII. Programas Sociales. Instrumentos de gestión orientados a combatir la pobreza, la marginación, la vulnerabilidad y la inequidad social;

VIII. Reglamento. Al presente Reglamento;

IX. Secretaría. La Secretaría de Bienestar Social, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

X. Secretario. El Titular de la Secretaría de Bienestar Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, y

XI. Unidad Administrativa. Las Direcciones y Jefaturas de Departamento que integran la Secretaría de Bienestar Social.

ARTÍCULO 3

Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, lo es también para el género femenino.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4

La Secretaría es una Dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de atribuciones y despacho de asuntos que expresamente le otorgue el Reglamento, así como las que le encomiende el Presidente Municipal y toda la normatividad aplicable a la Secretaría en materia de bienestar social.

ARTÍCULO 5

La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y actividades, para el logro de sus objetivos y metas que el Municipio establezca.

ARTÍCULO 6

Para el estudio, planeación, ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Titular de la Secretaría de Bienestar Social;
- II. Dirección General de Bienestar Social;
- III. Dirección de Programas Sociales;
 - a) Jefatura de Grupos Vulnerables.
- IV. Dirección de Desarrollo Rural;
 - a) Jefatura de Desarrollo Rural.

V. Dirección del Instituto de la Mujer Texmeluquense;

a) Jefatura de Jurídico.

b) Jefatura de Psicología.

VI. Dirección de Fomento al Deporte;

a) Jefatura de Fomento al Deporte.

VII. Dirección de Juventud;

a) Jefatura de Juventud.

ARTÍCULO 7

Los servidores públicos adscritos a la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con la competencia específica que les confiere el Reglamento, conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de los objetivos de la misma que establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8

Las Unidades Administrativas de la Secretaría, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DEL SECRETARÍO DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 9

Corresponde al Secretario de Bienestar Social, la representación de trámites y resoluciones de los asuntos de la Secretaría, quien podrá ejercer directamente cualquiera de las atribuciones de los Titulares de las Unidades Administrativas que hace referencia al artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 10

El Secretario podrá ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que legalmente correspondan a

cada una de las Unidades Administrativas que la conforman, llevando un registro del ejercicio de esta facultad.

ARTÍCULO 11

Para mejor distribución y desarrollo de las facultades del Secretario, este podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas directamente por él.

ARTÍCULO 12

El Secretario de Bienestar Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir e instrumentar las políticas municipales de la Secretaría;
- II. Coordinar la identificación de políticas públicas, programas y acciones para el desarrollo social en el Municipio, en congruencia con los objetivos, estrategias y acciones de la planeación federal, estatal y municipal;
- III. Representar al Presidente ante toda institución pública y/o privada, en todos los asuntos que en materia de desarrollo social, participe el Municipio;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- V. Crear mecanismos que promuevan la participación y colaboración de los sectores públicos y privados en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
- VI. Ejecutar las líneas de acción y programas de acuerdo con su competencia sobre desarrollo social establecidos en Planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo;
- VII. Dirigir, en el ámbito de su competencia, los programas de protección social a los grupos vulnerables del Municipio y las políticas de equidad de género;
- VIII. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos con los sectores público y privado en los asuntos competencia de las Secretaría, observando la legislación aplicable y bajo acuerdo delegatorio del Presidente o autorización del Cabildo;
- IX. Establecer las normas, reglas de operación, lineamientos y criterios conforme a los cuales se deberán llevar a cabo los Programas de

Desarrollo Social en el Municipio, derivados de los acuerdos o convenios suscritos con los gobiernos federal, estatal y municipal;

X. Formular los acuerdos, resoluciones, circulares, y disposiciones administrativas para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XI. Autorizar los movimientos de personal que considere necesarios para el funcionamiento apropiado de la Secretaría, incluyendo nombramientos, reasignación de funciones, bajas y/o sustituciones, en términos de las disposiciones legales y lineamientos aplicables;

XII. Instruir la elaboración y ejecución de las políticas y programas en atención a las y los jóvenes del municipio;

XIII. Supervisar la elaboración de proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal;

XIV. Promover el desarrollo de talentos deportivos en el Municipio;

XV. Coordinar y supervisar los mecanismos necesarios para el desempeño de deportistas en el Municipio;

XVI. Fomentar todas aquellas acciones destinadas al deporte, la actividad física y la recreación sin distinción de personas beneficiarias, orientadas a toda la población del Municipio;

XVII. Impulsar e instruir programas de atención focalizada a los jóvenes del Municipio, en materia de empleo, formación empresarial, prevención en conductas de riesgo, adicciones y salud sexual;

XVIII. Promover en coordinación con las Unidades Administrativas, los programas orientados a fomentar el empleo, autoempleo, emprendedurismo, desarrollo de competencias, educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas de prevención y atención en materia de adicciones de los jóvenes del Municipio;

XIX. Identificar e implementar las acciones que permitan detonar proyectos productivos y en general, cualquier tipo de proyecto que contribuyan al desarrollo social en el Municipio;

XX. Promover la correcta aplicación de los programas, recursos y acciones federales, estatales y municipales de desarrollo;

XXI. Presentar ante la instancia correspondiente la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría;

XXII. Comparecer ante el Ayuntamiento en términos de las disposiciones legales para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de la Secretaría;

XXIII. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal las conductas que puedan constituir irregularidades por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XXIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo;

XXV. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en las que participe y establecer los lineamientos conforme a los cuales deban actuar;

XXVI. Representar legalmente a la Secretaría y demás Unidades Administrativas, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en el ámbito de su competencia;

XXVII. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, solicitando a las Unidades Administrativas el soporte respectivo;

XXVIII. Proponer al Presidente los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales, así como las políticas, lineamientos, normas y acciones para la integración, ejecución y evaluación de los mismos en beneficio del Municipio. Promoviendo la participación social, el impulso al desarrollo social integral y el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, encausadas al mejoramiento del desarrollo social, de la mujer, deporte y juventud del Municipio; brindando la especial atención aquellos que se encuentran en condiciones de pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad;

XXIX. Promover y fomentar entre la sociedad, la cultura de la no violencia y de la no discriminación hacia la Mujer en todos los ámbitos de la vida;

XXX. Procurar la participación ciudadana en los temas relacionados a su Secretaría;

XXXI. Conocer sobre la adecuada administración del patrimonio deportivo a cargo del municipio;

XXXII. Promover la asesoría y apoyo técnico a las Juntas Auxiliares para el progreso municipal o grupos organizados en materia de desarrollo social, de la mujer, deporte y juventud;

XXXIII. Establecer los sistemas y procedimientos necesarios para el seguimiento y, control de los programas sociales, de la mujer, deporte y juventud a cargo de la Secretaría;

XXXIV. Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

XXXV. Colaborar con los organismos estatales y federales a fin de fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género, igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;

XXXVI. Promover una cultura de respeto a la mujer y garantía de sus derechos a través de mecanismos y acciones de difusión;

XXXVII. Fomentar la expresión cultural, académica y deportiva que favorezca el desarrollo juvenil en el Municipio;

XXXVIII. Impulsar los proyectos para la obtención de apoyos a través de organizaciones públicas y privadas encaminados a la formación integral de las y los jóvenes;

XXXIX. Conocer las peticiones de la sociedad civil;

XL. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes, noticias administrativas y constancias solicitados por las autoridades competentes, solicitando a las Unidades Administrativas el soporte respectivo;

XLI. Conocer el programa anual en materia de producción y necesidades de los productores del campo y programas de conservación para el cuidado de las riquezas naturales del municipio, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

XLII. Impulsar las políticas establecidas en el programa sectorial de desarrollo rural, en coordinación con los distintos actores del sector público, productivo y privado, a nivel local, regional, estatal y federal;

XLIII. Instruir mecanismos de acercamiento de servicios que ofrece la Secretaría a distintas zonas del Municipio, así como de las Juntas auxiliares;

XLIV. Coordinar mensualmente la noticia administrativa y estadística de la Secretaría y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento;

XLV. Gestionar ante cualquier Dependencia de carácter Federal o Estatal, las demandas de los productores agropecuarios del Municipio;

XLVI. Coadyuvar con las instancias correspondientes, en el combate y eliminación de todas las prácticas de violencia contra la mujer, dentro o fuera de la familia;

XLVII. Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal;

XLVIII. Tramitar ante instancias federales, estatales y municipales los programas y acciones necesarias para realizar proyectos en beneficio de las mujeres, así como establecer un sistema de seguimiento de dichos programas;

XLIX. Coadyuvar en la implementación de la política pública en materia de Mejora Regulatoria;

L. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría, y

LI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Presidente, el Cabildo y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 13

El Director General de Bienestar Social dependerá jerárquicamente del Secretario de Bienestar Social, auxiliado por el personal a su cargo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones y que se autoricen de conformidad con la normatividad aplicable, quién además tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;

II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados de la Dirección General a su cargo, e informar sobre lo mismo;

III. Representar al Secretario en las comisiones y en los actos que este determine, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y la ejecución del mismo;

- IV. Dar seguimiento a las peticiones realizadas por la sociedad civil a las distintas Direcciones a su cargo, e informar al Secretario;
- V. Coordinar los Proyectos de las direcciones a su cargo;
- VI. Coordinar los eventos y reuniones del Titular de la Secretaría con la sociedad civil y las entidades sectoriales;
- VII. Gestionar espacios de interés juvenil relacionados con expresión cultural, deportivo y demás que favorezcan el desarrollo de la juventud;
- VIII. Proponer proyectos para la obtención de apoyos a través de organizaciones públicas y privadas encaminados a la formación integral de las y los jóvenes;
- IX. Dar a las políticas establecidas en el programa sectorial de desarrollo rural, en coordinación con los distintos actores del sector público, productivo y privado, a nivel local, regional, estatal y federal e informar al Secretario;
- X. Supervisar el programa anual en materia de producción y necesidades de los productores del campo, y programas de conservación para el cuidado de las riquezas naturales del municipio, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- XI. Dar seguimiento a las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género, igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, en trabajo coordinado con el Gobierno Estatal y Federal;
- XII. Dar seguimiento a las políticas públicas, programas y acciones para el desarrollo social implementadas en el Municipio;
- XIII. Incentivar y articular la participación ciudadana a través de organizaciones vecinales y ciudadanas enfocadas a temas sociales;
- XIV. Promover y facilitar la participación de las y los vecinos y asociaciones en los programas implementados por la Secretaría; en coordinación con las demás Unidades Administrativas;
- XV. Supervisar la promoción entre la sociedad, la cultura de la no violencia y de la no discriminación hacia la Mujer en todos los ámbitos de la vida;
- XVI. Gestionar la aproximación de los servicios relativos a la gestión municipal a las y los vecinos, procurando de este modo mejorar la eficacia y eficiencia en la aplicación de programas;
- XVII. Supervisar la adecuada administración del patrimonio deportivo a cargo del Municipio e informar al Secretario;

XVIII. Coordinar la elaboración de los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal;

XIX. Establecer un sistema de seguimiento de los programas dirigidos al desarrollo y bienestar de la mujer;

XX. Facilitar a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, la información acerca de las actividades, acciones, servicios, proyectos y programas emprendidos por la Secretaría;

XXI. Vigilar e informar al Secretario que la aplicación de los programas sea equitativa entre las distintas colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio;

XXII. Coordinar a la implementación de programas orientados a fomentar el empleo, autoempleo, emprendedurismo, desarrollo de competencias, educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas de prevención y atención en materia de adicciones de los jóvenes del Municipio, e informar los avances y resultados al Secretario;

XXIII. Vigilar que se atiendan las demandas ciudadanas y de organizaciones sociales en relación con la aplicación de los programas de la Secretaría;

XXIV. Mantener un acervo documental con la información estadística actualizada requerida para la adecuada realización de acciones de participación ciudadana ejecutadas por la Secretaría;

XXV. Conocer los expedientes derivados de los programas implementados por las Direcciones a su cargo;

XXVI. Instruir el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas, que regulen los asuntos y actividades que realicen las Unidades Administrativas a su cargo;

XXVII. Vigilar los programas implementados de atención focalizada a los jóvenes del Municipio, en materia de empleo, formación empresarial, prevención en conductas de riesgo, adicciones y salud sexual;

XXVIII. Colaborar y participar por instrucción del Secretario de manera transversal en todos los programas y actividades de la Secretaría que involucren y promuevan la promoción y participación social entre las diferentes instituciones gubernamentales;

- XXIX. Recopilar mensualmente la noticia administrativa de las Direcciones y hacer de conocimiento al Secretario;
- XXX. Revisar los proyectos de la promulgación, reforma de reglamentos, acuerdos, lineamientos, contratos, convenios, guías y demás disposiciones normativas y hacer de conocimiento al Secretario;
- XXXI. Dar seguimiento a los programas de desarrollo de talentos deportivos;
- XXXII. Promover y fomentar el deporte en los niños, jóvenes, población de todas las edades y de personas con discapacidad;
- XXXIII. Concentrar y hacer de su conocimiento a su superior jerárquico los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y Egresos debiendo incluir los programas, ejes, líneas de acción, objetivos y metas de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXXIV. Realizar la gestión necesaria ante cualquier Dependencia de carácter Federal o Estatal, para dar atención a las demandas de los productores agropecuarios del Municipio, previa autorización del Secretario;
- XXXV. Garantizar la implementación de programas dirigidos a la juventud;
- XXXVI. Vigilar los mecanismos ejecutados para el desarrollo deportivo en el municipio;
- XXXVII. Conformar los Comités de Participación Social y Contraloría Social de todos los programas sociales que realice la Secretaría;
- XXXVIII. Alentar la participación ciudadana en la promoción, fomento y difusión de los valores deportivos en la población;
- XXXIX. Dar seguimiento a las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género, igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- XL. Coordinar las actividades de las Direcciones a su cargo;
- XLI. Proporcionar la información, capacitación y asesoría que le sean requeridas, por las Dependencias y Entidades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia;
- XLII. Conocer los resultados de la implementación de programas sociales, de la mujer, deporte y juventud, y
- XLIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 14

Al frente de cada Dirección habrá un Titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar e informar al Director General, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su adscripción, conforme a este Reglamento;
- III. Proponer al Director General los objetivos, estrategias, planes y programas, así como vigilar su cumplimiento;
- IV. Proponer la iniciativa y reforma de reglamentos, acuerdos, lineamientos, contratos, convenios, guías y demás disposiciones normativas;
- V. Integrar y remitir los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y Egresos debiendo incluir los programas, ejes, líneas de acción, objetivos y metas de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VI. Validar y coordinar la elaboración de informes, estudios y demás trabajos que le solicite su superior jerárquico en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;
- VII. Proponer al Director General y al Secretario el personal que integre sus Unidades Administrativas, así como las medidas para el mejoramiento funcional y operativo de las mismas;
- VIII. Proporcionar la información que le sean requeridas por las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia;
- IX. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos estatales y federales a fin de fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- XI. Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las Unidades Administrativas a su cargo;

- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas, que regulen los asuntos y actividades que realicen las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Gestionar oportuna y satisfactoriamente ante las instancias gubernamentales correspondientes los recursos necesarios para la ejecución de programas sociales, previa autorización del Secretario;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente les correspondan, de las que les hayan sido delegadas o de las que les correspondan por suplencia;
- XV. Aprobar los manuales de organización y procedimientos de su Dirección a cargo;
- XVI. Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración de los informes que deban rendirse al Ayuntamiento, así como los derivados de los resultados de las evaluaciones, revisiones, inspecciones y auditorías, que se practiquen por las Unidades Administrativas a su cargo, a las Dependencias y Entidades;
- XVII. Someter a consideración del Director General los programas y proyectos que incidan en el ámbito de su competencia o los asuntos encomendados a esta, en concordancia con los Planes Municipal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables; así como supervisar su ejecución;
- XVIII. Remitir mensualmente la noticia administrativa y la estadística de sus unidades;
- XIX. Establecer mecanismos de concertación, participación y colaboración intermunicipales, para la ejecución de programas y acciones de bienestar social, de la mujer, deporte y juventud;
- XX. Organizar al personal adscrito a su Dirección para que brinde atención optima, eficaz y pronta a las solicitudes ciudadanas;
- XXI. Integrar el debido control de las personas beneficiadas de los programas de bienestar social, de la mujer, deporte y juventud, elaborando los padrones correspondientes de todos los programas que se realicen en el Municipio;
- XXII. Coadyuvar en la implementación de la política pública en materia de mejora regulatoria y demás materias que sean sujetos a cumplimiento;
- XXIII. Apoyar en la promoción, difusión y realización de talleres, foros, congresos, mesas de trabajo, exposiciones, locales e intermunicipales, y

XXIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera el Director General y el Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 15

Al frente de cada Jefatura de Departamento habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a su superior jerárquicos acuerdos, políticas, circulares, reglas, bases, normas, lineamientos los proyectos de iniciativas y reformas de reglamentos, decretos, órdenes, circulares, criterios, políticas, manuales, contratos, guías y demás disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico los programas, proyectos y acuerdos que incidan en el ámbito de su competencia o los asuntos encomendados a esté, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables; así como coordinar su ejecución;

III. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia el programa presupuestario anual;

IV. Recabar la información y elaborar los informes, estudios y demás trabajos que le solicite su superior jerárquico, en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;

V. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de estas;

VI. Elaborar y someter a revisión de su superior jerárquico la información para la conformación de la noticia administrativa;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente le correspondan, de las que le hayan sido delegadas o de las que le conciernen por suplencia;

VIII. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Director, que incidan en el ámbito de su competencia;

IX. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia, y recibir en acuerdo al personal a su cargo;

- X. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal de su adscripción;
- XI. Informar a su superior jerárquicos de los asuntos que se encuentren substanciando en su unidad administrativa;
- XII. Apoyar en la implementación de la política pública en materia de mejora regulatoria;
- XIII. Elaborar o actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos que les correspondan, y someterlos a la consideración del Director, y
- XIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 16

El Director de Programas Sociales dependerá del Director General y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Implementar, ejecutar y coordinar programas sociales municipales dirigidos a fomentar el desarrollo social, el respeto de los derechos y la dignidad de las personas;
- II. Impulsar el desarrollo de programas sociales que refuercen el tejido social, el desarrollo comunitario y la participación social, dando prioridad a la atención de los sectores que se encuentran en condiciones de pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad;
- III. Promover, coordinar y operar programas sociales en el Municipio cuando se trate de recursos estatales o federales;
- IV. Dar seguimiento a la operación de los fondos para el desarrollo social, atendiendo a las políticas de desarrollo social establecidas;
- V. Establecer mecanismos que promuevan la participación y colaboración del sector público y privado en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
- VI. Vigilar el debido cumplimiento de los programas sociales establecidos por la Secretaría, asegurando que se cumpla con las metas establecidas;

- VII. Atender y dar seguimiento a los proyectos que las instituciones, dependencias, organismos o particulares presenten a la Secretaría en materia de desarrollo social;
- VIII. Establecer mecanismos de cooperación con las diferentes áreas de la Secretaría con el fin de dar el debido cumplimiento a los programas sociales establecidos por la misma;
- IX. Brindar asesoría administrativa y operativa, en materia de programas sociales, a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría que lo requieran;
- X. Aprobar el programa anual de trabajo, para la atención de necesidades de la sociedad en estado de pobreza y marginación;
- XI. Asistir a las capacitaciones que surjan por invitación de las instancias gubernamentales, relacionadas a la aplicación de los diferentes programas de beneficio social;
- XII. Promover, aprobar los proyectos y programas que impulsen el desarrollo y la superación de las personas con discapacidad;
- XIII. Facilitar los trámites de atención y/o expedición de documentos que por parte del Municipio sean necesarios para garantizar la permanencia de los beneficiarios en los diferentes programas de beneficio social;
- XIV. Registrar los Comités de Contraloría Social y/o Ciudadana;
- XV. Organizar recorridos por las diferentes Juntas Auxiliares del municipio, a fin de identificar a las familias con rezago social e incorporarlos a los diferentes programas federales, estatales y municipales;
- XVI. Dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía relacionadas con Programas de beneficio social, y
- XVII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Director General y/o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 17

El Jefe de Departamento de Grupos Vulnerables, dependerá jerárquicamente del Director de Programas Sociales y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar un plan anual de trabajo que considere, el impulso de políticas públicas en materia de grupos vulnerables y en condición de

discapacidad, enfermedad, bienestar de adultos mayores o situación de dependencia;

II. Registrar y clasificar por programas, los expedientes ciudadanos que se conforman en la Dirección de Programas Sociales;

III. Crear proyectos y programas que impulsen el desarrollo y el bienestar de las personas con discapacidad;

IV. Proponer y ejecutar acciones tendientes a apoyar a las personas adultas mayores;

V. Facilitar los mecanismos de participación y colaboración social;

VI. Elaborar un registro de personas adultas mayores beneficiarias de algún programa social municipal;

VII. Participar en los recorridos de estudio por las Juntas Auxiliares con la finalidad de identificar a las personas con rezago social e incorporarlos a los distintos programas sociales;

VIII. Atender las solicitudes de la ciudadanía relacionadas con Programas de beneficio social;

IX. Registrar los Comités de Contraloría Social y/o Ciudadana;

X. Realizar en todos los ámbitos, acciones idóneas para consolidar, una cultura de respeto a los derechos humanos y grupos vulnerables;

XI. Realizar estudios socioeconómicos, para determinar la población vulnerable del Municipio, y

XII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 18

El Director de Desarrollo Rural dependerá del Director General y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Aprobar el programa anual en materia de producción y necesidades de los productores del campo, así como establecer las acciones y programas de conservación para el cuidado de las riquezas naturales del municipio, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

- II. Proponer a su superior jerárquico los proyectos y programas que impulsen el desarrollo del sector rural en el municipio;
- III. Impulsar las políticas establecidas en el programa sectorial de desarrollo rural, en coordinación con los distintos actores del sector público, productivo y privado, a nivel local, regional, estatal y federal;
- IV. Realizar las acciones en materia agropecuaria, pecuaria y de desarrollo rural que designe la Federación y el Estado al Municipio;
- V. Proponer, en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios con las y los productores de la entidad;
- VI. Incentivar la participación de la población, orientada a la mejora en el ingreso de las familias del sector rural;
- VII. Promover y diseñar estrategias para la ejecución de la participación de los productores a nivel municipal, con el fin de recibir, verificar y gestionar sus solicitudes de apoyo;
- VIII. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- IX. Coordinar las actividades agropecuarias para fomentar el crecimiento del agro municipal, mediante el esfuerzo conjunto de la sociedad y gobierno;
- X. Tomar decisiones operativas y administrativas necesarias para el buen desarrollo de las actividades de la Dirección de Desarrollo Rural;
- XI. Aprobar planes y programas que fomenten y desarrollen a las organizaciones a través del impulso a la comercialización, transformación e industrialización de los productos agropecuarios y pesqueros con objeto de contribuir a incrementar la rentabilidad del agro municipal;
- XII. Inducir la organización colectiva de los productores rurales para que presenten proyectos productivos que les permitan tener financiamiento, asistencia, capacitación e insumos a precios preferenciales y comercializar o industrializar sus productos, en mejores condiciones de negociación;
- XIII. Proponer la gestión necesaria ante cualquier Dependencia de carácter Federal o Estatal, para dar atención a las demandas de los productores agropecuarios y piscicultores del Municipio;
- XIV. Cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, procedimientos y demás disposiciones aplicables en el Municipio en materia de desarrollo rural;

XV. Participar y coadyuvar en la integración de los acuerdos y convenios que se celebren con las autoridades federales, estatales y municipales, así como, con los sectores públicos y privado, mediante los cuales se obtengan recursos materiales o económicos, para realizar diversas acciones pendientes a resolver la problemática en el campo;

XVI. Proponer convenios de colaboración con instituciones educativas del sector público y privado en coordinación con el Municipio para el desarrollo rural;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y operativas del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Rural;

XVIII. Aprobar el padrón de productores agrícolas y pecuarios del Municipio para clasificar y atender las necesidades específicas de producción, capacitación, asistencia técnica, acopio, financiamiento y comercialización;

XIX. Promover la reforestación en el municipio, con la participación de los sectores públicos, privados y sociales en favor de los productores agrícolas y pecuarios del municipio;

XX. Difundir los programas de capacitación y adiestramiento para productores del Municipio referentes a los programas de desarrollo rural conforme a las necesidades previamente detectadas;

XXI. Atender los asuntos municipales, estatales y federales relacionados con los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y

XXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Director General y el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 19

El Jefe de Departamento de Desarrollo Rural, dependerá jerárquicamente del Director de Desarrollo Rural y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer los proyectos y programas que impulsen el desarrollo del sector rural en el municipio;

II. Identificar las necesidades de los diferentes grupos del medio rural para su inclusión a los diferentes programas y proyectos;

- III. Concentrar bases de datos que contenga la información de los programas, grupos de beneficiarios, proyectos y en general los datos de las actividades realizadas;
- IV. Elaborar el programa anual en materia de producción y necesidades de los productores del campo;
- V. Apoyar a su superior jerárquico en la implementación de acciones en materia agropecuaria, pecuaria y de desarrollo rural que designe la Federación y el Estado al Municipio;
- VI. Elaborar planes y programas que fomenten y desarrollen a las organizaciones a través del impulso a la comercialización, transformación e industrialización de los productos agropecuarios y pesqueros con objeto de contribuir a incrementar la rentabilidad del agro municipal;
- VII. Recopilar la información necesaria en materia de financiamiento, administración de riesgos y fomento al sector rural, a través de la realización de análisis económicos y estudios de evaluación;
- VIII. Generar el padrón de productores agrícolas y pecuarios del Municipio para clasificar y atender las necesidades específicas de producción, capacitación, asistencia técnica, acopio, financiamiento y comercialización;
- IX. Difundir los programas de capacitación y adiestramiento para productores del Municipio referentes a los programas de desarrollo rural conforme a las necesidades previamente detectadas;
- X. Elaborar los informes correspondientes al desarrollo de las actividades realizadas conforme a los requerimientos establecidos por la Dirección, y
- XI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER TEXMELUQUENSE

ARTÍCULO 20

El Director del Instituto de la Mujer Texmeluquense dependerá del Director General y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Aprobar el Plan de Trabajo de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense, que será el documento que origine la conducción de la tarea pública, política, económica, cultural, profesional y académica, para mejorar la condición social de la mujer;
- II. Coordinar la participación de la Mujer en los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Promover, proteger e informar los derechos de la Mujer, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales, como son los derechos en materia de educación, salud, trabajo, participación política, medios de comunicación y medio ambiente, así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos;
- IV. Promover y fomentar entre la sociedad, la cultura de la no violencia y de la no discriminación en contra de la Mujer en todos los ámbitos de la vida;
- V. Promover, establecer y dar seguimiento a las políticas públicas del Gobierno Municipal a favor de la Mujer, mediante la participación de la sociedad y en particular;
- VI. Proponer al Director General de Bienestar Social la celebración de convenios o acuerdos de apoyos y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, uniendo esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de la mujer;
- VII. Coadyuvar con los organismos estatales y federales a fin de fomentar el apoyo a las políticas, programas y acciones en materia de equidad de género, igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- VIII. Otorgar consulta, capacitación y asesoría a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como a instituciones del sector social y privado, en materia de equidad de género e igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- IX. Proponer al Director General de Bienestar Social las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la reglamentación en materia de atención a la mujer, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de derechos y oportunidades en los rubros de educación, salud, trabajo, capacitación, remuneración, el ejercicio pleno de todos sus derechos y, en general, en todas aquellas áreas que garanticen su acceso equitativo al desarrollo;

- X. Conocer la atención que se otorga a la mujer, correspondiente a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Fomentar en coordinación con las autoridades competentes, la educación para la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de enfermedades propias de la mujer;
- XII. Promover la realización de programas de atención para las niñas, las mujeres de la tercera edad o personas con discapacidad;
- XIII. Participar, organizar y coordinar actos y eventos donde el tema sea la mujer a nivel municipal, regional, estatal o nacional;
- XIV. Conducir los programas de capacitación institucional y cursos en las materias vinculadas a la Dirección en las Juntas Auxiliares pertenecientes al Municipio;
- XV. Promover programas de capacitación informativos y preventivos para dar a conocer el fenómeno de la violencia en el noviazgo, la violencia familiar y aquellos que resulten necesarios, con el objeto de promover el acceso a una vida libre de violencia en las Juntas Auxiliares pertenecientes al Municipio;
- XVI. Promover la perspectiva de género y la igualdad sustantiva, así como la difusión de los derechos humanos mediante talleres, pláticas, foros, mesas de trabajo, concursos, convocatorias y eventos en las Juntas Auxiliares del Municipio, y
- XVII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 21

El Jefe de Departamento de Jurídico, dependerá jerárquicamente del Director del Instituto de la Mujer Texmeluquense y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Orientar, asesorar legalmente y/o canalizar a las mujeres que han padecido alguna forma de violencia de género y que demanden atención;
- II. Elaborar un plan anual de trabajo que considere, el impulso de políticas a favor de la mujer;
- III. Crear y formar un expediente de cada caso consultado;

- IV. Instrumentar y supervisar los servicios y acciones de atención jurídica, canalización y/o gestoría que se realice en materia de violencia de género y familiar;
- V. Proponer la incorporación de aspectos jurídicos y de género en los programas dirigidos a prevenir y atender la violencia contra las mujeres;
- VI. Compilar las leyes, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas a la competencia del Instituto;
- VII. Asistir al Director del Instituto de la Mujer en la formalización de los asuntos legales de su competencia;
- VIII. Encausar los asuntos de su competencia a las instancias correspondientes, y
- IX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Director del Instituto Municipal de la Mujer, el Director General y/o el Secretario.

ARTÍCULO 22

El Jefe de Departamento de Psicología, dependerá jerárquicamente del Director del Instituto de la Mujer Texmeluquense y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Brindar a las mujeres que lo requieran atención psicológica;
- II. Aplicar talleres de sensibilización de perspectiva de género a los servidores públicos del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local;
- III. Impartir capacitación a instituciones educativas y privadas sobre la perspectiva de género;
- IV. Canalizar a usuarios a las instancias pertinentes;
- V. Integrar los expedientes de los programas del Instituto, y
- VI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Director del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense, el Director General y/o el Secretario.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL DEPORTE

ARTÍCULO 23

El Director de Fomento al Deporte dependerá del Director General y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Dirección y los recursos humanos con los que cuenta para el mejor desarrollo de sus funciones;
- II. Impulsar programas de cultura deportiva en el municipio;
- III. Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia y las demás que confieran expresamente otras disposiciones;
- IV. Aprobar y dirigir el Programa Municipal del Deporte que considere la planificación y ejecución de acciones que fortalezcan la iniciación y estímulo para el desarrollo y práctica deportiva;
- V. Vigilar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en favor del ámbito deportivo;
- VI. Fomentar el deporte en la población de San Martín Texmelucan;
- VII. Promover la aportación del deporte y las actividades relacionadas con la cultura física como factores de mejoramiento, recuperación de la salud y prevención de enfermedades;
- VIII. Proponer al Director General de Bienestar Social la celebración de convenios con las empresas instaladas en el Municipio e incluirlos en las actividades físicas y deportivas;
- IX. Crear programas de actividad física con la participación de la sociedad;
- X. Promover programas de becas a deportistas;
- XI. Formular y proponer la política del deporte y cultura física acorde a la problemática e infraestructura del municipio;
- XII. Conformar las asociaciones municipales deportivas y comisiones necesarias para el logro de sus fines;
- XIII. Organizar Campeonatos Municipales;

- XIV. Administrar correctamente las instalaciones deportivas, de propiedad del municipio;
- XV. Crear programas de apoyo para la adquisición de equipos deportivos;
- XVI. Generar programas de capacitación y actualización para los servidores públicos encargados de la cultura física y deporte;
- XVII. Emitir y firmar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XVIII. Ejecutar programas específicos con enfoque de género que fomenten la participación deportiva de mujeres y niñas;
- XIX. Expedir las autorizaciones para el uso de las unidades y canchas deportivas a cargo del H. Ayuntamiento, y
- XX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Director General y/o el Secretario.

ARTÍCULO 24

El Jefe de Departamento de Fomento al Deporte, dependerá jerárquicamente del Director de Fomento al Deporte y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Informar periódicamente al Director de Fomento Deportivo sobre las acciones y los avances de los programas de trabajo implementados;
- II. Coordinar y desarrollar las actividades derivadas de la implementación de programas federales, estatales y municipales en favor del ámbito deportivo;
- III. Organizar y programar actividades que impulsen a la labor educativa, deportiva y bienestar humano;
- IV. Dar respuesta a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia y las demás que confieran expresamente otras disposiciones o le encomiende el Director de Fomento al Deporte;
- V. Efectuar todos los programas y acciones necesarias para impulsar, fomentar y desarrollar en el Municipio el deporte y todas las actividades relacionadas;
- VI. Proponer programas específicos con enfoque de género que fomenten la participación deportiva de mujeres y niñas;

VII. Realizar acciones que fomenten la práctica de las actividades de la cultura física en el Municipio en todos los grupos y sectores de la población;

VIII. Elaborar el Programa Municipal del Deporte e implementar la promoción y fomento de la cultura física, así como el deporte en sus diversas disciplinas y modalidades;

IX. Ejecutar acciones para establecer vínculos con las instituciones y agrupaciones dedicadas al quehacer deportivo y de cultura física, con el fin de promover y fomentar estas actividades en todos sus niveles;

X. Participar en la conformación de los comités vecinales encargados de algunas instalaciones deportivas, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquellas que le delegue su superior jerárquico.

CAPITULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD

ARTÍCULO 25

El Director de Juventud dependerá del Director General y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer al Director General la Convocatoria para la integración de los Consejos Consultivos Municipales de la Juventud;

II. Promover la realización de foros, consultas, simposios, paneles, conferencias, seminarios, cursos, talleres, concursos, certámenes y demás actividades relativas a los temas de juventud, así como la promoción y respeto de los derechos de las y los jóvenes y de acciones para erradicar toda forma de discriminación y de violencia hacia este sector de la población;

III. Proponer al Director General el procedimiento y los diversos géneros para el otorgamiento anual del Premio Municipal de la Juventud con el fin de reconocer, impulsar y estimular la contribución, el trabajo y el desempeño destacado o sobresaliente de las y los jóvenes del Municipio en los ámbitos educativo, académico, cultural, económico, comunitario, altruista, de liderazgo político, gestión social, artístico, ambiental, laboral, deportivo, de salud, combate a las adicciones, y en todos aquellos campos y acciones relevantes que beneficien a la sociedad texmeluquense;

- IV. Proponer espacios de expresión juvenil sobre deporte, académico, cultural y de salud preventiva;
- V. Desarrollar proyectos para la obtención de apoyos a través de organizaciones públicas y privadas encaminados a la formación integral de las y los jóvenes;
- VI. Coadyuvar en la consolidación, fortalecimiento y conducción de la acción política de desarrollo integral de la juventud texmeluquense;
- VII. Procurar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos representados en los Planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo, en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Propiciar la creación de mecanismos de participación ciudadana de las y los jóvenes, fortaleciendo su proceso de organización autónoma;
- IX. Promover la organización de campañas de información, programas, eventos, foros y consultas de capacitación profesional para jóvenes sobre diversos temas, entre los cuales se encuentran los inherentes a sexualidad, salud reproductiva, equidad de género, derechos humanos, e información y prevención de conductas de riesgo;
- X. Proponer a su superior jerárquico acuerdos o convenios de colaboración con instituciones educativas, públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil;
- XI. Proponer al Director General, las políticas y programas generales relativos al bienestar económico, social y de estilos de vida saludables de las juventudes del Municipio;
- XII. Difundir los programas orientados a fomentar la autonomía y el desarrollo económico de las y los jóvenes, desarrollo de competencias, emprendimiento y educación para la salud física y mental;
- XIII. Realizar la vinculación con los sectores público y privado, para crear oportunidades de inserción laboral para las y los jóvenes;
- XIV. Aprobar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección a su cargo;
- XV. Coordinar programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre las y los ciudadanos y la Dirección, para la solución de problemáticas de competencia en materia de juventud y la atención de los requerimientos de los ciudadanos, y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera el Director General y/o el Secretario.

ARTÍCULO 26

El Jefe de Departamento de Juventud, dependerá jerárquicamente del Director de Juventud y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de Convocatoria para la integración de los Consejos Consultivos Municipales de la Juventud;
- II. Gestar los proyectos de programas, políticas, estrategias para el desarrollo de la juventud en los ámbitos, deportivos, culturales, salud, emprendimiento y demás para su desarrollo integral;
- III. Proporcionar a las y los jóvenes la información requerida sobre la oferta gubernamental existente en materia de programas de juventudes y aquellas en que esté incluido su rango de edad;
- IV. Presentar propuestas de mecanismos de participación ciudadana de las y los jóvenes, fortaleciendo su proceso de organización autónoma;
- V. Organizar las campañas de información, programas, eventos, foros y consultas de capacitación profesional para jóvenes sobre diversos temas, entre los cuales se encuentran los inherentes a sexualidad, salud reproductiva, equidad de género, derechos humanos, e información y prevención de conductas de riesgo;
- VI. Proponer proyectos de vinculación con los sectores público y privado, para crear oportunidades de inserción laboral para las y los jóvenes;
- VII. Elaborar programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre las y los ciudadanos y la Dirección, para la solución de problemáticas de competencia en materia de juventud y la atención de los requerimientos de los ciudadanos, y
- VIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento y las que le confiera su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 27

Las ausencias temporales del Secretario que no excedan de un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por el Director General de Bienestar Social.

ARTÍCULO 28

Si la ausencia a la que se refiere el artículo anterior es mayor a quince días, el Presidente Municipal, designará a quien determine.

ARTÍCULO 29

Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas por un período no mayor a quince días naturales, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

ARTÍCULO 30

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Secretario, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar cargo inmediato inferior.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 12 de abril de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 16 de agosto de 2023, Número 12, Quinta Sección, Tomo DLXXX).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, se refiera a unidades administrativas que desaparecen o modifican su denominación, se entenderá atribuida a las unidades administrativas a que se refiere el presente Ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

CUARTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento deberá continuar tramitándose por el área a la que se atribuya la competencia específica.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, a los doce días del mes de abril del año dos mil veintitrés. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. MARÍA NORMA LAYÓN AARÚN.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad. **C. OMAR MARTÍNEZ VICENTE.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil. **C. ANA ISABEL MUNGUÍA ZÁRATE.** Rúbrica. El Regidor de Hacienda Pública Municipal. **C. MARTÍN PADILLA ZURITA.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano y Obras. **C. DULCE MARÍA REYES QUIROZ.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente. **C. KAREN GUADALUPE GUIDO FERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Económico, Industria y Grupos Vulnerables. **C. MARÍA LIZETH REYNOSO NAVEJA.** El Regidor de Salubridad y Asistencia. **C. RAMÓN CHILIAN RODRÍGUEZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública. **C. HILDA GUADALUPE CORTES REYES.** Rúbrica. El Regidor de Turismo y Cultura. **C. JOSÉ GALINDO YAMAK.** Rúbrica. La Regidora de Servicios Públicos. **C. MARÍA**

GUADALUPE RODRÍGUEZ MARTÍNEZ. Rúbrica. La Regidora de Bienestar. **C. MARIE ASTRID TAME MACÍAS.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. JESÚS HORACIO CANO VARGAS.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. LORENA MIGOYA MASTRETTA.** Rúbrica.