



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

CONSIDERANDO

I. Que, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Federal, 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.

III. Que, la Secretaría de Desarrollo Social, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Puebla, en términos de lo dispuesto por los artículos 105 primer párrafo y fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción III, 118, 119 y 122 de la Ley Orgánica Municipal, y es parte integral de la Estructura Administrativa del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el período comprendido del quince de febrero de dos mil ocho al catorce de febrero de dos mil once, autorizada mediante acuerdo del Honorable Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha quince de febrero de dos mil ocho y en Sesión Extraordinaria de fecha veintinueve de febrero del mismo año y que como resultado del análisis funcional, operativo y presupuestal de la estructura orgánica municipal, se llevaron a cabo las modificaciones necesarias mediante Sesión Ordinaria de fecha catorce de julio de dos mil ocho.

IV. Que, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Social requiere de un reglamento interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y en el que se establezca el ámbito de competencia de las unidades administrativas básicas que la integran.

V. Que, el presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada Municipal.



VI. Que, las disposiciones contenidas en el capítulo segundo, son de especial relevancia, ya que confiere a las Unidades Administrativas de la Secretaría la planeación y despacho de los asuntos de su competencia.

VII. Que, en el capítulo tercero se regulan las atribuciones del Titular de la Secretaría, estableciendo que el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, originalmente le corresponden a él, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la autoridad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley deba ejercerlas en forma directa.

VIII. Que, el capítulo cuarto contiene las atribuciones generales de los Directores adscritos a dicha Secretaría, las cuales se sintetizan en acordar y proponer al Secretario los asuntos de su competencia.

IX. Que, se establecen en el capítulo quinto las atribuciones de las Unidades Administrativas Adscritas al Secretario, siendo éstas la Unidad Jurídica y la Unidad Informática.

A la Unidad Jurídica le corresponde coordinar e intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tengan injerencia las diferentes áreas que integran la Secretaría; así como asesorarlas.

En cuanto hace a la Unidad Informática, ésta tiene a su cargo proporcionar soporte técnico como actualización, instalación, configuración y mantenimiento al equipo de cómputo de la Secretaría.

X. Que, el capítulo sexto señala que la Dirección de Desarrollo Humano tiene la atribución de gestionar los presupuestos necesarios para la realización de los programas de su competencia, contando para ello con dos Departamentos, el de Fomento a la Calidad Educativa y Alfabetización y el de Equipamiento Escolar.

Correspondiéndole al primero de ellos el desarrollo, verificación y seguimiento de las acciones necesarias para operar los programas de educación considerados en el Plan Municipal de Desarrollo. En tanto que al segundo, le corresponde desarrollar políticas que garanticen la ampliación y mejoramiento de la infraestructura de los espacios educativos públicos del Municipio.

XI. Que, el capítulo séptimo establece las atribuciones de la Dirección General de Política Social y Organización, la cual es la instancia encargada de la coordinación y articulación de los planes y programas que realizan las áreas que integran la Secretaría, contando para ese fin con las Direcciones de Política Social y de Programas Sociales.

A la Dirección de Política Social, le corresponde la atención prioritaria de las acciones de la política social establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, contando para ello con

los Departamentos de Seguimiento y Registro de Programas Sociales, el de Desarrollo de Programas, el de Infraestructura Social en Unidades Territoriales y el de Enlace con Entidades Sectorizadas.

El Departamento de Seguimiento y Registro de Programas Sociales tiene como propósito diseñar la estrategia de seguimiento y evaluación de los programas sociales que implemente la Secretaría a través de sus distintas áreas en el Municipio, estableciendo los lineamientos y metodologías necesarias, para la medición del desempeño de los resultados, así como el impacto social que genere.

Al Departamento de Desarrollo de Programas le corresponde buscar y analizar programas sociales nuevos o la ampliación de programas sociales ejecutados por dicha Secretaría, estableciendo las políticas, estatutos, forma, sustento legal y seguimiento de los derechos y obligaciones adquiridos, que se deriven de las firmas de convenios con las diferentes instancias que interactúan en la ejecución de dichos programas.

El Departamento de Infraestructura Social en Unidades Territoriales persigue la aplicación de metodologías de estudio y diagnóstico de los programas que implemente la Secretaría en infraestructura social, promoviendo las acciones necesarias para su ejecución, así como el impacto social que se genere.

Por cuanto hace al Departamento de Enlace con Entidades Sectorizadas, éste tiene como principal objetivo el de fungir como enlace con las entidades municipales como representante de las necesidades propias de la Secretaría.

Con relación a la Dirección de Programas Sociales, a ésta le corresponde implementar, ejecutar y coordinar programas sociales dirigidos a fomentar el desarrollo social, el respeto de los derechos y la dignidad de las personas; contando para ello con tres Departamentos y una Coordinación: el de Combate a la Pobreza, el de Atención a Comunidades Indígenas, el de Capacitación a Comunidades y la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario.

Al Departamento de Combate a la Pobreza, como su nombre lo indica, le atañe la finalidad de establecer, promover e implementar programas sociales dirigidos a combatir la pobreza en el Municipio.

El Departamento de Atención a Comunidades Indígenas tiene como finalidad diseñar y proponer planes, programas y proyectos en materia de desarrollo indígena integral y de inversión productiva para productores organizados que habiten en las localidades rurales y zonas urbanas del Municipio.

Al Departamento de Capacitación a Comunidades le corresponde elaborar, promover e implementar programas de capacitación y acciones en materia de desarrollo social, dirigidos a los sectores y grupos sociales más desprotegidos del Municipio.



La Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario se encarga de generar e impulsar oportunidades para que la población vulnerable o en riesgo supere dicha condición, mediante la aplicación de políticas públicas de desarrollo social.

XII. Que, el capítulo octavo regula la creación de Órganos Administrativos Desconcentrados, mismos que estarán jerárquicamente subordinados a la Secretaría de Desarrollo Social, y gozarán de autonomía técnica y operativa.

XIII. Que, el capítulo noveno regula los aspectos relativos a las suplencias y representación de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social.

XIV. Que, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Social requiere de un reglamento interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y en el que se establezca el ámbito de competencia de las unidades administrativas básicas que la integran.

XV. Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79, 80 y 84 de la Ley Orgánica Municipal, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

TITULO ÚNICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica, las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como dependencia de la Administración Pública Centralizada Municipal.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

II. Municipio: El Municipio de Puebla.

III. Plan Municipal de Desarrollo: Instrumento para el desarrollo integral de la comunidad mediante objetivos generales, estrategias, metas y prioridades de desarrollo.



IV. Presidente: El Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V. Programas Sociales: Políticas públicas orientadas a combatir la pobreza, la marginación, la vulnerabilidad y la inequidad social;

VI. Reglamento: El presente reglamento.

VII. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VIII. Secretario: El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3. La Secretaría, como dependencia de la Administración Pública -Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que le encomienden la Ley Orgánica Municipal, así como otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables.

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Presidente para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

Artículo 5. Para la planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados:

1. Secretario

- Unidad Jurídica.
- Unidad de Informática.

2. Dirección de Desarrollo Humano

- Departamento de Fomento a la Calidad Educativa y Alfabetización.
- Departamento de Equipamiento Escolar.

3. Dirección General de Política Social y Organización

Dirección de Política Social



- Departamento de Seguimiento y Registro de Programas Sociales.
- Departamento de Desarrollo de Programas.
- Departamento de Infraestructura Social en Unidades Territoriales.
- Departamento de Enlace con Entidades Sectorizadas.

Dirección de Programas Sociales

- Departamento de Combate a la Pobreza.
- Departamento de Atención a Comunidades Indígenas.
- Departamento de Capacitación a Comunidades.
- Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario.

4.- Órganos Desconcentrados

Las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos, conforme las disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables.

Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones sujetándose a los lineamientos, directrices y políticas internas que fije el Secretario.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 6. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer y dirigir la política general de la Secretaría;
- II.** Coordinar a 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 Municipal, Estatal y Federal;
- 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.** Crear mecanismos que promuevan la participación y colaboración de los sectores público y privado en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
- V.** Ejecutar las líneas de acción y programas sobre desarrollo social establecidos en los Planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo;



- VI.** Dirigir, en el ámbito de su competencia, los programas de protección social a los grupos vulnerables de la entidad y las políticas de equidad de género;
- VII.** Suscribir convenios y acuerdos con los sectores público y privado en los asuntos competencia de la Secretaría;
- VIII.** Establecer las normas, criterios y lineamientos 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;
- IX.** Coordinar en la identificación de las acciones para la consecución de los objetivos de la planeación en las materias de su competencia, así como para su evaluación y reconducción en los casos que proceda;
- X.** Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XI.** Proponer los mecanismos para que, en observancia de la legislación Federal, Estatal y Municipal, el Ayuntamiento fomente el desarrollo social a partir de la redistribución del gasto público y las compras del sector público;
- XII.** Identificar e implementar las acciones que permitan detonar proyectos productivos que contribuyan al desarrollo social en el Municipio;
- XIII.** Fomentar el desarrollo de actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;
- XIV.** Promover la correcta aplicación de los programas, recursos y acciones federales y estatales y municipales de desarrollo social;
- XV.** Establecer los mecanismos para la organización, promoción y patrocinio para el desarrollo de actividades económicas vinculadas al desarrollo social;
- XVI.** Proponer al Presidente las normas, lineamientos, políticas y acciones para la integración y ejecución de los programas sociales en beneficio del Municipio, procurando la especial atención de los sectores que se encuentran en condiciones de pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad;
- XVII.** Dirigir, de acuerdo con las instrucciones del Presidente, la elaboración, instrumentación y evaluación de estrategias que promuevan la superación de la pobreza rural y urbana, la promoción de la participación social, el impulso al desarrollo social integral y el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, encausadas al impulso del desarrollo social del Municipio;
- XVIII.** Promover la asesoría y apoyo técnico a las Juntas Auxiliares para el desarrollo municipal y grupos organizados en materia de desarrollo social;
- XIX.** Promover políticas y programas sociales incluyentes, equilibrados y sostenibles;
- XX.** Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI.** Crear y, en su caso, presidir comisiones internas en 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.** Promover con organismos nacionales e internacionales los programas que en materia de desarrollo social se estén llevando en el Municipio dentro del Plan Municipal de Desarrollo, buscando financiamientos que apoyen el desarrollo y aplicación de los



programas ya establecidos o el desarrollo de nuevos programas en materia de desarrollo social;

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

XXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales, el Presidente, Cabildo y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con entidades públicas.

Las facultades no delegables son las contenidas en las fracciones I, III, VII, VIII, X, XVI, XVII, XX, XXII, XXIII de este artículo.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES

Artículo 8. Al frente de cada Dirección habrá un titular, a quienes corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción e informarle sobre los mismos;

II. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que el Secretario determine, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;

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

IV. Proponer al Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones, en los asuntos que competan a las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Realizar y promover los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que se elaboren en las unidades administrativas de su adscripción, promoviendo y difundiendo su contenido;

VI. Formular los anteproyectos del programa operativo anual y presupuesto de egresos que les correspondan, así como de las modificaciones a los mismos, someterlos a la consideración del Secretario y, una vez autorizado, definir los criterios de distribución por programa, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Someter a la consideración del Secretario, los Manuales de Organización y de Procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Establecer, las políticas, lineamientos, criterios, y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;

IX. Dirigir, coordinar, planear, programar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

X. Proponer al Secretario la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades administrativas de su adscripción;



- XI.** Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública, de acuerdo a las normas y políticas que emita el Secretario;
- XII.** Vincular estrechamente los objetivos de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social con los objetivos de los programas de las Secretarías Municipales, a fin de lograr beneficios sostenibles en relación a empleo y productividad, indispensables para la superación de la pobreza;
- XIII.** Informar periódicamente al Secretario el resultado de los análisis de impacto, el registro, seguimiento y evaluación de los programas y acciones a su cargo; y
- XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL SECRETARIO

Artículo 9. La Unidad Jurídica estará a cargo de un titular adscrito al Secretario, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar e intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tengan injerencia las diferentes áreas que integran la Secretaría;
- II.** Asesorar jurídicamente al Secretario, a los servidores públicos y a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría y actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- III.** Proponer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos y acuerdos que competan a la Secretaría;
- IV.** Revisar la procedencia jurídica de convenios y contratos que competan a la Secretaría;
- V.** Opinar jurídicamente sobre el diseño, normatividad, instrumentación y desarrollo de los programas en que intervenga la Secretaría;
- VI.** Establecer, sistematizar y unificar los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;
- VII.** Formular, revisar y someter a la consideración del Secretario, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- VIII.** Coordinarse y actuar como enlace con la Sindicatura Jurídica y con otras áreas jurídicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en lo relativo a litigios laborales, jurisdiccionales o las que impliquen facultades de mandatario judicial.
- IX.** Promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;



- X. Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría;
- XI. Dar seguimiento a las quejas respecto de presuntos actos irregulares y de corrupción de los servidores públicos de la Secretaría, en colaboración con la Contraloría Municipal;
- XII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario sobre los resultados obtenidos; y
- XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 10. La Unidad de Informática estará a cargo de un titular adscrito al Secretario, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y canalizar las solicitudes, peticiones y asuntos por atender derivados de la correspondencia recibida;
- II. Registrar en el Programa de Control de Gestión cada uno de los asuntos que se turnen a las diferentes áreas de la Secretaría;
- III. Realizar informes al Secretario sobre los resultados, avances y pendientes de los asuntos canalizados a las diferentes áreas;
- IV. Verificar la oportuna y correcta atención de las demandas, soluciones o asuntos relacionados con la gestión de la Secretaría;
- V. Controlar la documentación interna, dirigida al Secretario;
- VI. Revisar, actualizar y corregir las fallas del Programa de Control de Gestión;
- VII. Monitorear la correcta actualización de información del Programa de Control de Gestión por parte de las Direcciones de la Secretaría;
- VIII. Solicitar, revisar y concentrar la información de las Direcciones referente a la Noticia Administrativa mensualmente;
- IX. Enviar a la Secretaría del H. Ayuntamiento la Noticia Administrativa de la Secretaría en forma mensual;
- X. Proporcionar soporte técnico como actualización, instalación, configuración y mantenimiento al equipo de cómputo de la Secretaría;
- XI. Administrar los Sistemas Informáticos, para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Requerir, ordenar y analizar la información de las Direcciones para dar respuesta a las solicitudes recibidas a través del Sistema Electrónico de Solicitudes de Acceso a la Información (INFOMEX);
- XIII. Apoyar y orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en la clasificación de la información existente en la dependencia;
- XIV. Atender y apoyar al ciudadano para el trámite de solicitudes de información provistas por el Sistema Electrónico de Solicitudes de Acceso a la Información (INFOMEX);
- XV. Adecuar un servidor de archivos que provea a la Secretaría del manejo de la información magnética ágil, con un sistema operativo adecuado para evitar el ingreso de archivos dañinos que se transmiten por medio de dispositivos de almacenamiento transferibles;



XVI. Vigilar que la información generada por la Secretaría, así como por sus unidades administrativas y Órganos Desconcentrados sea resguardada para dar continuidad a los programas de desarrollo;

XVII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario sobre los resultados obtenidos; y

XVIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y DE SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 11. La Dirección de Desarrollo Humano estará a cargo de un titular adscrito a la Secretaría, auxiliado por las áreas administrativas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 8 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Gestionar, en conjunto con la Coordinación Administrativa, los presupuestos necesarios para la realización de los programas establecidos por los Departamentos de la Dirección;

II. Buscar y analizar programas sociales nuevos o la ampliación de programas ejecutados por la Secretaría, así como rediseñar, implementar y desarrollar los programas que se ajusten a la normatividad Federal, Estatal y Municipal;

III. Participar en la planeación de nuevos programas de desarrollo que estén en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Identificar los procedimientos y mecanismos para el adecuado seguimiento de las acciones en infraestructura social implementadas por la Secretaría;

V. Registrar y dar seguimiento a las acciones de política social establecidas por el Secretario y ejecutadas por la Secretaría;

VI. Realizar y mantener un sistema de coordinación y flujo de información permanente con las demás Direcciones de la Secretaría;

VII. Planear las acciones o programas que en materia de política social deban ser propuestos para su ejecución al Secretario;

VIII. Brindar asesoría administrativa y operativa, en materia de política social, registro y evaluación, a las diferentes direcciones y departamentos que lo requieran;

IX. Realizar evaluaciones periódicas y sistemáticas de las acciones derivadas de la política social establecida en el Plan Municipal de Desarrollo ejercidas por la Secretaría;

X. Mantener un acervo documental y bases de datos con la información estadística actualizada requerida para la adecuada realización de acciones de política social ejecutadas por la Secretaría;

XI. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario sobre los resultados obtenidos por cada uno de los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Humano; y



XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 12. El Departamento de Fomento a la Calidad Educativa y Alfabetización estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Desarrollo Humano, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Desarrollar, verificar y dar seguimiento a las acciones necesarias para operar los programas de educación considerados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II.** Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, acciones que fomenten el mejoramiento del nivel educativo del Municipio, contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en la legislación vigente;
- III.** Organizar planes de trabajo sobre el funcionamiento operativo de los programas que la Dirección de Desarrollo Humano busque implementar en materia de Educación;
- IV.** Fomentar la participación social en el ámbito de la educación;
- V.** Comprobar las necesidades de los ciudadanos, escuelas, padres de familia, autoridades o asociaciones civiles en materia de educación;
- VI.** Coordinar acciones y programas a favor de la educación para los adultos;
- VII.** Presentar ante el Secretario proyectos educativos operados por instituciones públicas o privadas, asociaciones civiles y embajadas, para propiciar intercambios educativos culturales con otras ciudades o países, y que sean susceptibles de ser operados en el Municipio;
- VIII.** Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario y a la Dirección de Desarrollo Humano sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Fomento a la Calidad Educativa y Alfabetización; y
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director de Desarrollo Humano y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 13. El Departamento de Programas de Equipamiento Escolar estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Desarrollo Humano, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Desarrollar políticas que garanticen la ampliación y mejoramiento de la infraestructura de los espacios educativos públicos del Municipio;
- II.** Proporcionar una mayor cobertura y calidad del sistema educativo mediante los programas de construcción, equipamiento y mantenimiento de los espacios educativos públicos;
- III.** Realizar y proponer programas y acciones en materia de construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos;
- IV.** Formular y proponer políticas, objetivos, planes, presupuesto y proyectos para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Plan Municipal de Desarrollo;



- V. Fomentar la participación social con el objeto de mantener y rehabilitar los espacios educativos en el Municipio;
- VI. Coordinar visitas de campo en los lugares de ejecución con la finalidad de identificar el grado de avance o cumplimiento del mismo;
- VII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario y a la Dirección de Desarrollo Humano sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Programas de Equipamiento Escolar; y
- VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director de Desarrollo Humano y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DE DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL Y ORGANIZACIÓN

Artículo 14. La Dirección General de Política Social y Organización es la instancia encargada de coadyuvar al Secretario, a través de la coordinación y articulación de los planes y programas que realizan las áreas que la integran la Secretaría; estará a cargo de un titular adscrito al Secretario, auxiliado por las áreas administrativas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y dar seguimiento de la agenda estratégica de la Secretaría; conocer, atender y dar seguimiento a las demandas sociales; recomendar acciones preventivas para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector social; y dar seguimiento a la ejecución de estos programas y planes;
- II. Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas sociales de la Secretaría;
- III. Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector social e informar oportuna y consistentemente al titular de la Secretaría sobre su evolución;
- IV. Conocer, atender y dar respuesta colegiada y efectiva a la demanda social en las materias vinculadas a su ámbito de acción;
- V. Proponer a la Secretaría, cursos de acción preventiva para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector;
- VI.- Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con la Secretaría y la Política Social del Municipio;
- VII. Estudiar los temas que afecten la competencia de la Secretaría y que requieran la elaboración de propuestas conjuntas, previa a su resolución;
- VIII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario sobre los resultados obtenidos por cada una de las Direcciones y Departamentos de la Dirección General; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.



Artículo 15. La Dirección de Política Social estará a cargo de un titular adscrito a la Secretaría, auxiliado por las áreas administrativas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 8 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Ejecutar, analizar, registrar, dar seguimiento y evaluar en zonas de atención prioritaria, las acciones de la política social establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II.** Promover y solicitar al Secretario la realización de análisis y estudios sobre la política social;
- III.** Coadyuvar al Secretario, a través de la coordinación y articulación de los planes y programas que realizan las áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Social Municipal;
- IV.** Establecer y dar seguimiento de la agenda estratégica de la Secretaría; conocer, atender y dar seguimiento a las demandas sociales; recomendar acciones preventivas para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector social; y dar seguimiento a la ejecución de estos programas y planes;
- V.** Gestionar, en conjunto con la Coordinación Administrativa, los presupuestos necesarios para la realización de los programas establecidos por los Departamentos de la Dirección;
- VI.** Buscar y analizar programas sociales nuevos o la ampliación de programas ejecutados por la Secretaría, así como rediseñar, implementar y desarrollar los programas que se ajusten a la normatividad Federal, Estatal y Municipal en materia de desarrollo social;
- VII.** Participar en la planeación de nuevos programas de desarrollo que estén en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII.** Identificar los procedimientos y mecanismos para el adecuado seguimiento de las acciones en infraestructura social implementadas por la Secretaría;
- IX.** Registrar y dar seguimiento a las acciones de política social establecidas y ejecutadas por la Secretaría;
- X.** Realizar y mantener un sistema de coordinación y flujo de información permanente con las demás Direcciones de la Secretaría;
- XI.** Planear las acciones o programas que en materia de política social deban ser propuestos para su ejecución al Secretario;
- XII.** Brindar asesoría administrativa y operativa, en materia de política social, registro y evaluación, a las diferentes Direcciones y Departamentos que lo requieran;
- XIII.** Mantener un acervo documental y bases de datos con la información estadística actualizada requerida para la adecuada realización de acciones de política social ejecutadas por la Secretaría;
- XIV.** Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario y a la Dirección General de Política Social y Organización sobre los resultados obtenidos por la Dirección de Política Social; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.



Artículo 16. El Departamento de Seguimiento y Registro de Programas Sociales estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Política Social, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar una estrategia de seguimiento y evaluación de los programas sociales que implemente la Secretaría a través de sus distintas áreas en el Municipio, estableciendo los lineamientos y metodologías necesarias, para la medición del desempeño de los resultados, así como el impacto social que genere;
- II. Detectar y proponer áreas de oportunidad, que permitan corregir o reorientar los programas y acciones, vigilando en todo momento el apego y cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Identificar la percepción de los beneficiarios o los ciudadanos respecto a las acciones y programas que implementa la Secretaría;
- IV. Coordinar visitas de campo en los lugares de ejecución o en los que se hayan llevado a cabo acciones o programas de tipo social por la Secretaría, con la finalidad de identificar el grado de avance o cumplimiento del mismo;
- V. Coordinar la integración del Padrón de Beneficiarios de las acciones y programas sociales;
- VI. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Política Social sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Seguimiento y Registro de Programas Sociales; y
- VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Política Social y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 17. El Departamento de Desarrollo de Programas estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Política Social, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Buscar y analizar programas sociales nuevos o la ampliación de programas sociales ejecutados por la Secretaría que puedan ser aplicados o extendidos respondiendo las necesidades, ajustándose a la normatividad Federal, Estatal y Municipal en materia de desarrollo social, estableciendo las políticas, estatutos, forma, fundamento legal y seguimiento de los derechos y obligaciones adquiridos por la Secretaría, que se deriven de las firmas de convenios con las diferentes instancias que interactúan en la ejecución de programas de la misma;
- II. Desarrollar programas encaminados al desarrollo social que estén en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Proponer políticas de concertación de acciones de desarrollo social con las áreas en las que se desarrollen programas en esta materia, estableciendo los procedimientos de cada una de las instancias pertinentes;



IV. Participar con las áreas de la Secretaría que estén involucradas en los programas de desarrollo social o con los organismos no gubernamentales, en el análisis y discusión de convenios que se realizan para dejar establecidas las reglas de operación de los programas;

V. Elaborar, instrumentar y evaluar los programas que se puedan aplicar en materia de desarrollo social en el Municipio, con la finalidad de medir su efectividad para la disminución de la extrema pobreza, propiciando la superación de los aspectos que generan la marginación y exclusión social;

VI. Acordar con las demás áreas de la Secretaría las acciones específicas de beneficio social a la población y que se encuentran mencionados en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, y las que se deriven de convenios suscritos con la Federación y el Estado;

VII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Política Social sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Desarrollo de Programas; y

VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Política Social y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 18. Departamento de Infraestructura Social en Unidades Territoriales estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Política Social, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aplicar una metodología de estudio y diagnóstico de los programas que implemente la Secretaría en infraestructura social, promoviendo las acciones necesarias para su ejecución, así como el impacto social que se genere;

II. Determinar y proponer acciones de infraestructura social en el Municipio, vigilando el apego y cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;

III. Identificar los procedimientos y mecanismos para el adecuado seguimiento de las acciones en infraestructura social implementadas por las áreas de la Secretaría;

IV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

V. Implementar estudios que identifiquen la percepción de los beneficiarios o los ciudadanos respecto a las acciones y programas que implementa la Secretaría;

VI. Coordinar visitas de campo en los lugares de ejecución con la finalidad de identificar el grado de avance o cumplimiento del mismo;

VII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Política Social sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Infraestructura Social en Unidades Habitacionales; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Política



Social y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 19. El Departamento de Enlace con Entidades Sectorizadas estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Política Social, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace con las entidades municipales como representante de las necesidades propias de la Secretaría;
- II. Realizar estudios que identifiquen la percepción de los beneficiarios;
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Informar a sus superiores jerárquicos en tiempo y forma de la situación de cada uno de los proyectos, implementación, avances y evaluación de los mismos;
- V. Conjuntar y analizar la información recabada por los diferentes mecanismos establecidos, generando así los reportes de evaluación correspondientes;
- VI. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Política Social sobre los resultados obtenidos por el Departamento Enlace con Entidades Sectorizadas; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Política Social y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 20. La Dirección de Programas Sociales estará a cargo de un titular adscrito a la Secretaría, auxiliado por las áreas administrativas que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 8 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Implementar, ejecutar y coordinar programas sociales 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. Gestionar oportuna y satisfactoriamente ante las instancias gubernamentales correspondientes los recursos necesarios para la ejecución de programas sociales;
- V. Dar seguimiento a la operación de los fondos para el desarrollo social, atendiendo a las políticas de desarrollo social establecidas;
- VI. Establecer mecanismos que promuevan la participación y colaboración del sector público y privado en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;



- VII. Vigilar el debido cumplimiento de los programas sociales establecidos por la Secretaría, asegurando que cumplan con las metas establecidas;
- VIII. Atender las demandas sociales que las instituciones, dependencias, organismos o particulares presenten a la Secretaría;
- IX. Crear los mecanismos a través de los cuales se evaluarán los resultados de los programas sociales que se lleven a cabo en el Municipio;
- X. 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;
- XI. Brindar asesoría administrativa y operativa, en materia de programas sociales, a las diferentes áreas de la Secretaría que lo requieran;
- XII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario y a la Dirección General de Política Social y Organización sobre los resultados obtenidos por cada uno de los Departamentos de la Dirección de Programas Sociales; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 21. El Departamento de Combate a la Pobreza estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Programas Sociales, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Establecer, promover e implementar programas sociales dirigidos a combatir la pobreza en el Municipio;
- II. Coordinar la formulación y operación de programas con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como organizaciones de la sociedad civil, que eleven el nivel de vida en las zonas de extrema pobreza del Municipio;
- III. Supervisar la ejecución de las acciones de los programas que tengan como objetivo el combate a la pobreza urbana;
- IV. Vigilar la aplicación de las reglas de operación, los lineamientos específicos y/o la normatividad aplicable en cada programa;
- V. Analizar y elaborar proyectos para la ejecución de las obras y acciones de los programas que tengan como objetivo el combate a la pobreza urbana;
- VI. Rendir los informes que los órganos de control interno de cada programa en todos sus niveles requieran de manera previa, durante y posteriormente a la ejecución de las obras del programa;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de las metodologías de supervisión y aplicarla en los programas a su cargo;
- VIII. Proporcionar a la Dirección de Programas Sociales la información que requiera para el desempeño de sus responsabilidades;
- IX. Priorizar la atención de grupos sociales que se encuentren en marginación;
- X. Fungir como vínculo de comunicación ante la Secretaría con las diferentes Entidades Sectorizadas para satisfacer las necesidades de la comunidad;



- XI.** Verificar y analizar la viabilidad de los proyectos de los programas implementados por la Secretaría;
- XII.** Revisar y supervisar los expedientes sociales de los comités comunitarios;
- XIII.** Analizar la información estadística referente al Municipio y sus necesidades para la realización de proyectos y propuestas;
- XIV.** Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Programas Sociales sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Combate a la Pobreza; y
- XV.-** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Programas Sociales y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 22. El Departamento de Atención a Comunidades Indígenas estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Programas Sociales, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-** Diseñar y proponer planes, programas y proyectos en materia de desarrollo indígena integral y de inversión productiva para productores organizados que habiten en las localidades rurales y zonas urbanas del Municipio;
- II.** Coordinarse con las diferentes instancias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, Federal, Estatal y Municipal para la formulación, realización y ejecución de programas dirigidos a mejorar el estado y calidad de vida de los indígenas que habitan en el Municipio;
- III.** Propiciar la participación organizada, corresponsable y solidaria de los pueblos indígenas en la vida social del Municipio en los planes y programas diseñados por el Departamento, tendientes a lograr su integración y mejorar su calidad de vida;
- IV.** Instrumentar en las zonas elegibles para la aplicación de los programas Federales, Estatales y Municipales las acciones derivadas de los mismos, tras el análisis de factibilidad en materia presupuestal y operativa en el Municipio;
- V.** Proponer al superior jerárquico las políticas, estrategias generales y lineamientos para el control, seguimiento, evaluación y cumplimiento de las metas y objetivos de los programas, planes y proyectos encaminados al desarrollo integral de la población objetivo;
- VI.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría y apoyo técnico que requieran las comunidades indígenas y grupos de productores organizados del Municipio;
- VII.** Promover y difundir en las comunidades indígenas los programas establecidos a su favor, consolidando la organización social y recabando las demandas indígenas en materia de infraestructura básica y la relativa al fomento y desarrollo de su cultura;
- VIII.** Fomentar y promover el desarrollo agrícola, pecuario y arborícola en el Municipio, con el objetivo de mejorar el nivel de vida de las familias indígenas, rurales, y urbanas de alta marginación mediante el financiamiento de proyectos que fomenten el desarrollo económico y social de los habitantes del Municipio.



IX.- Coordinarse con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en la planeación logística y operativa, a fin de instrumentar y evaluar los proyectos y programas encomendados a la Dirección;

X.- Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Programas Sociales sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Comunidades Indígenas; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Programas Sociales y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 23. El Departamento de Capacitación a Comunidades estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección de Programas Sociales, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, promover e implementar programas y acciones en materia de desarrollo social, dirigidos a los sectores y grupos sociales más desprotegidos del Municipio;

II. Establecer programas de capacitación en materia de desarrollo humano, oficios, manualidades, liderazgo, organización comunitaria, habilidades artísticas, habilidades empresariales, prevención de riesgos psico-sociales, desarrollo integral de personal, entre otros, a fin de coadyuvar a la superación individual y colectiva de los habitantes del Municipio;

III. Identificar y determinar los grupos sociales que serán beneficiados con los programas de capacitación;

IV. Definir las metodologías para el seguimiento de los programas de capacitación, implementados en las zonas de mayor marginación social y en estado de pobreza del Municipio, así como formular y analizar los resultados de dichos programas;

V. Elaborar un calendario que sirva como instrumento de planeación y supervisión de los cursos de capacitación que ofrece la Secretaría;

VI. Proponer la realización de convenios de colaboración con instituciones académicas y gubernamentales para la aplicación de los cursos de capacitación que se realicen en coordinación institucional con diversas dependencias;

VII. Realizar informes del Departamento para su incorporación a los informes reportados por la Dirección de Programas Sociales;

VIII. Apoyar al Director de Programas Sociales en la gestión, ante las autoridades municipales auxiliares y asociaciones, que participan en los programas de capacitación, así como brindar el apoyo requerido para el cumplimiento de las funciones del Departamento y de la Dirección;

IX. Consultar a la comunidad sobre las necesidades de capacitación para definir los temas de los programas implementados por el Departamento;

X. Promover y coordinar la realización de Comités Comunitarios, de acuerdo a la normatividad aplicable, para ejecutar procesos de capacitación a través de su conducto;



- XI.** Integrar los expedientes y cubrir los requisitos necesarios de los programas federales y estatales, que aseguren los recursos que en materia de capacitación van a aplicarse en el Municipio;
- XII.** Promover y difundir los cursos de capacitación que se ofrezcan a la comunidad;
- XIII.** Monitorear y supervisar la aplicación de los cursos que brinda la Secretaría a través de visitas directas a la comunidad de acuerdo al calendario de cursos;
- XIV.** Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Programas Sociales sobre los resultados obtenidos por el Departamento de Capacitación a Comunidades; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Programas Sociales y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

Artículo 24. La Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario estará a cargo de un titular adscrito a la Dirección General de Política Social y Organización, auxiliado por las áreas que se requieran para el ejercicio de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Generar e impulsar oportunidades para que la población vulnerable o en riesgo supere dicha condición, mediante la aplicación de políticas públicas de desarrollo social;
- II.** Ofrecer conforme a sus facultades y disponibilidad presupuestal servicios preventivos y de atención primaria en salud, educación, cultura, recreación, deporte, capacitación, proyectos productivos, entre otros, a través de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- III.** Aplicar a través de los Centros de Desarrollo Comunitario, los programas municipales, estatales y federales que correspondan, en beneficio del Municipio;
- IV.** Establecer mecanismos de colaboración con los sectores público y privado tendientes a lograr su participación en la operación, seguimiento y evaluación de las políticas sociales aplicadas mediante los Centros de Desarrollo Comunitario;
- V.** Identificar y determinar las zonas de atención prioritaria del Municipio, con el objetivo de que sus habitantes sean beneficiados con los programas sociales, promoviendo que estas zonas sean las sedes de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VI.** Establecer los lineamientos, políticas y programas que deba aplicar a la ciudadanía que se encarga de administrar los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VII.** Realizar visitas constantes a las zonas de atención prioritarias y organizar reuniones y asambleas con el fin de conocer las percepciones y necesidades de la comunidad;
- VIII.** Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones y asambleas comunitarias;
- IX.** Establecer y proponer al Secretario programas y acciones específicos, para cumplir con los acuerdos señalados en la fracción anterior, así como mecanismos operativos para la mejora y consolidación de los mismos;
- X.** Impulsar la creación y constitución de personas morales que se encarguen de la administración y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario, las cuales serán reconocidas por la comunidad, mediante asamblea, como sus representantes en los asuntos directivos de los Centros de Desarrollo Comunitario;



- XI.** Vigilar que los Centros de Desarrollo Comunitario mantengan un estricto apego a la normatividad, su funcionamiento, operación y en general que cumplan con los objetivos para los que fueron establecidos;
- XII.** Coordinar la debida comunicación entre todos y cada uno de los actores que participan en el quehacer de los Centros Comunitarios de Desarrollo;
- XIII.** Promover y difundir los servicios que presten los Centros Comunitarios de Desarrollo en el Municipio;
- XIV.** Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos al Secretario, a la Dirección General de Política Social y Organización y a la Dirección de Programas Sociales sobre los resultados obtenidos por la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario; y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, el Secretario, el Director General de Política Social y Organización, el Director de Programas Sociales y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

CAPITULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 25. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica y operativa. Estarán a cargo de un titular, contarán con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto, que sean aprobadas en su presupuesto.

Por lo que refiere a los Entidades Paramunicipales se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 26. Los Órganos Desconcentrados norman su organización y funcionamiento, de conformidad con el presente Reglamento; así como por el instrumento jurídico de su creación independientemente de las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 27. Los Titulares de los Órganos Desconcentrados tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I.** De conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, establecer las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las unidades administrativas con que cuenten, apoyando técnicamente la descentralización, desconcentración y delegación de las facultades necesarias;
- II.** De conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Órgano Administrativo Desconcentrado a su cargo;
- III.** Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos encomendados al Órgano Administrativo Desconcentrado que así lo ameriten;



- IV. Formular el anteproyecto del programa de presupuesto anual del Órgano Administrativo Desconcentrado a su cargo y, una vez aprobado conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- V. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. De conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, coordinar la ejecución de su programa operativo anual con las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- VII. Promover, formular e instrumentar los programas de simplificación y modernización administrativa en el órgano a su cargo;
- VIII. Proponer al Secretario los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o desaparición de las unidades administrativas que integren el órgano a su cargo;
- IX. Someter a la consideración del Secretario, los manuales de organización y procedimientos del órgano a su cargo;
- X. Participar en los mecanismos de coordinación y concertación, así como en el cumplimiento de los compromisos programáticos que se establezcan con otras dependencias y entidades de la Administración Pública;
- XI. Proporcionar información, datos y en su caso, cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- XII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos de su competencia;
- XIII. Evaluar mensualmente y emitir informes periódicos sobre los resultados obtenidos al titular de la Secretaría; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Presidente, Secretario y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que suscriban con entidades públicas.

CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA Y REPRESENTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 28. Las ausencias temporales del Secretario que no excedan de siete días, serán cubiertas por el Director que el mismo designe, y cuando aquellas sean superiores a siete días por el servidor público que designe el Presidente.

Artículo 29. Las ausencias temporales de los Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento y los titulares de los órganos desconcentrados, que no excedan de cinco días, serán cubiertas por el servidor público inmediato inferior que los mismos designen y cuando aquellas sean superiores a cinco días por el servidor público que designe el Secretario.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

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

TERCERO.- Se instruye a la Presidenta Municipal y al Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen las gestiones necesarias a efecto de que el presente documento se publique en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.