



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Lunes 6 de Junio de 2022

NÚM. 48

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCATEPEC, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Acta número 11, que se levanta con motivo de la celebración de la sesión de carácter Ordinaria de Cabildo, el día 22 de diciembre del año 2021, en la ciudad de Tepalcatepec, Distrito Judicial de Apatzingán, Michoacán de Ocampo; siendo las 11:00 horas, en el lugar que ocupa la Sala de Acuerdos de este Ayuntamiento; reunidos los CC. Martha Laura Mendoza Mendoza, Presidenta Municipal; Juventino Maldonado Chávez, Síndico Municipal; y las Regidoras y los Regidores Propietarios: Maricela Rangel López, Mario Medina Gutiérrez, Lourdes Ceja Cabadas, Omar Pérez Mendoza, Germán Valencia Miranda, Jorge Alberto Naranjo Aguilera y Mauricio Sandoval Gallardo; así como el Lic. J. Jesús Hernández Álvarez, Secretario del Ayuntamiento, con la finalidad de tratar asuntos, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
4. **Revisión de reglamentos para su actualización y aprobación.**
- 5.- ...

Punto Número Cuatro.- Refiriéndonos a la actualización de Reglamentos, se tunaron a las Comisiones correspondientes de las Regidoras y los Regidores Propietarios, para su revisión y actualización, para la Administración Pública 2021 - 2024, siendo los siguientes:

4.- Reglamento Interior de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

.....
.....
.....

Los cuales son aprobados por Unanimidad del Ayuntamiento y proceder para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, antes del 31 de diciembre de 2021.

.....
.....
.....

Y no habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión de carácter Ordinaria de Cabildo, siendo las 13:20 horas, del día 22 de diciembre del año 2021, firmando de conformidad la presente acta los que en ella intervinieron. Damos fe.

C. Martha Laura Mendoza Mendoza, Presidenta Municipal; C. Juventino Maldonado Chávez, Síndico Municipal; Regidoras y Regidores Propietarios: C. Maricela Rangel López, C. Mario Medina Gutiérrez, C. Lourdes Ceja Cabadas, C. Omar Pérez Mendoza, C. Germán Valencia Miranda, C. Jorge Alberto Naranjo Aguilera, C. Mauricio Sandoval Gallardo; Lic. J. Jesús Hernández Álvarez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Martha Laura Mendoza Mendoza, Presidenta Municipal de Tepalcatepec, Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 3º, 5º, 9º, 13, 16, 18, y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en el Eje Temático III, denominado Gestión Pública Eficiente, Transparente y Honesta, establece como compromiso la modernización de la Administración Pública del Municipio, mediante la democratización de decisiones, transparencia en las acciones, sistematización y eficiencia de procesos, profesionalización de funcionarios y, para dar soporte a todo lo anterior, revisar y modificar su marco normativo.

Que los compromisos que se persiguen con este Reglamento, están encaminados a contar con una organización integral de la Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte, precisar las facultades asignadas a cada Unidad Administrativa, definir sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El Reglamento Interior de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas al Organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Dirección de Educación, Cultura y Deporte, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2º. Al frente de la Dirección de Educación Cultura y Deporte, habrá un Director designado y removido libremente por la Presidenta Municipal, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta Directiva y las disposiciones normativas aplicables y se auxiliara del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del Reglamento Interior de la Dirección de Educación Cultura y Deporte se entenderá por:

- I. **La Comisión:** Dirección municipal de Educación, Cultura y Deporte;
- II. **Director:** El Director de la Dirección de Educación, Cultura y deporte;
- III. **Municipio:** el Municipio Libre y Soberano de Tepalcatepec, Michoacán de Ocampo;
- IV. **Presidente:** La Presidenta Municipal;
- V. **Junta:** La Junta de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- VI. **Ley:** La Ley de Dirección de Educación, Cultura y deporte de Tepalcatepec, Michoacán de Ocampo;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Dirección de Educación, Cultura y deporte; y,
- VIII. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución de la Dirección de Educación, Cultura y deporte, contempladas en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 4º. La Junta es el máximo órgano de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte (DECD) y la administración estará a cargo del Director, cuya integración y facultades se establecen en la misma Ley, mismas que se ejercerán de conformidad con lo

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5°. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a la DECD, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección del Deporte; y,
- II. Delegación Administrativa.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN

Artículo 6°. Al Director le corresponde el ejercicio de las atribuciones y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 21 de la Ley, así como las siguientes:

- I. Dirigir las actividades de la DECD, de conformidad con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta con apego a su marco normativo, así como presentar los informes correspondientes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Instruir y coordinar la elaboración y ejecución de los programas de trabajo para el cumplimiento del objeto de la DECD, aprobados por la Junta;
- III. Proponer al Presidente Municipal, a través de las autoridades competentes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la DECD;
- IV. Representar legalmente a la DECD, con todas las facultades generales que corresponden a los mandatos generales para pleitos y cobranzas, actos de dominio y demás que requieran cláusula especial, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- V. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, y designar a sus miembros;
- VI. Designar a los servidores públicos de la DECD a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones, consejos u órganos colegiados de las que forme parte, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos de colaboración, para el cumplimiento del objeto de la DECD, de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento de la DECD y las establecidas en materia de Educación, Cultura y deporte;
- IX. Coordinarse con las autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado nacional y extranjero, para llevar

a cabo la ejecución de los programas y proyectos de la DECD, previo acuerdo de la Junta;

- X. Proponer a la Junta los servidores públicos de la DECD, así como del personal que se requiera para el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Otorgar y conferir comisiones generales y especiales que le autorice la Junta, a través del acuerdo delegatorio de facultades que corresponda, a los servidores públicos de la DECD, a efecto de darle cumplimiento al objeto de la misma;
- XII. Conducir la realización de estudios organizacionales de la DECD y proponer las medidas de mejora que procedan a la Junta para su autorización;
- XIII. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados a la DECD;
- XIV. Presentar a la Junta los informes de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los programas de trabajo, acompañando los anexos correspondientes;
- XV. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos y actualizaciones del Reglamento Interior, manuales administrativos y demás disposiciones normativas que regulen la vida interna de la DECD;
- XVI. Asignar los recursos necesarios y suficientes para la ejecución de programas conforme a la aprobación anual que emita la Junta; y,
- XVII. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7°. Las Unidades Administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8°. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera de la DECD.

Artículo 9°. A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Director la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a

su cargo;

- II. Someter a la aprobación del Director los programas, estudios y proyectos elaborados en la Unidad Administrativa de su responsabilidad;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Director, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- V. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la DECD;
- VI. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VIII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la DECD a su cargo;
- IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Promover la capacitación del personal a su cargo, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia, necesaria para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden;
- XII. Atender las comisiones en las que sea designado por el Director para actuar como su suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;
- XIII. Coordinar sus actividades, con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la DECD;
- XIV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XV. Atender los asuntos que les encomiende el Director y

darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden; y,

- XVI. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 10. A la Dirección de Educación, Cultura y deporte le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y presentar al Director para su consideración el Programa Municipal Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Integrar el Programa Operativo Anual de la DECD, en coordinación con la Delegación Administrativa, así como realizar su seguimiento y evaluación, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Supervisar la integración y actualización del Registro Municipal de Educación, Cultura y Deporte, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Elaborar y presentar al Director, los programas que promuevan financiamientos a apoyos económicos a las personas que practiquen el deporte en el Estado;
- V. Proponer al Director, las bases, lineamientos y requisitos para los programas y acciones de la DECD que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Supervisar y organizar las acciones que se efectúen para el fomento de la promoción del deporte en el Municipio, así como la implantación de los proyectos relacionados con esta materia;
- VII. Proponer al Director el otorgamiento del registro correspondiente a las asociaciones, sociedades y organizaciones relacionadas con la Educación, cultura y el deporte en el Municipio, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Validar las revisiones de los programas de trabajo de las asociaciones deportivas del Municipio, así como atender las solicitudes de apoyo de las mismas, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Promover, operar y evaluar en coordinación con la Unidad Administrativa de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte que corresponda, los programas para promover el desarrollo de la cultura física y deporte, que para tal efecto se formulen en el Municipio, previo acuerdo con el Director y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Promover y supervisar las acciones de difusión de la

- Educación, cultura y deporte en el Municipio, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la DECD;
- XI. Supervisar la elaboración de las investigaciones en materia deportiva y su respectiva evaluación, así como promover acciones para la prevención de lesiones derivadas de la práctica deportiva;
- XII. Fomentar la colaboración y vinculación de la DECD con los organismos deportivos, previo acuerdo con el Director;
- XIII. Proponer al Director y supervisar las acciones que se establezcan para controlar y evitar el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Fungir como enlace técnico para la operación del Fondo Estatal del Deporte, de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Concertar acciones en materia de Educación, Cultura y Deporte, con todos los sectores de la sociedad que participen en el desarrollo del deporte en el Municipio, previo acuerdo con el Director; y,
- XVI. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.
- VII. eficientizar los procesos administrativos en la DECD, según corresponda;
- VII. Dirigir y coordinar la formulación del anteproyecto de servicios personales, así como la actualización del control analítico de plazas, a efecto de posibilitar su integración al programa presupuestal;
- VIII. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la DECD;
- IX. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la DECD, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- X. Dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre el personal de la DECD y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- XI. Integrar en coordinación con el Director y las demás Unidades Administrativas, el programa de análisis programático presupuestal de la DECD, así como proceder a su seguimiento y actualización;
- XII. Formular y someter a la consideración del Director, según corresponda, el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- XIII. Informar al Director, según corresponda, respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la DECD;
- XIV. Realizar las afectaciones presupuestarias, que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la DECD, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar, previa autorización del Director;
- XV. Presentar al Director los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- XVI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la DECD;
- XVII. Asesorar e informar a las demás Unidades Administrativas de la DECD, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto en su elaboración como en su ejercicio;
- XVIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Director, o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- XIX. Elaborar los informes, que deba rendir al Director, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. A la Comisión Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la DECD, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Colaborar conforme a las políticas y criterios establecidos, para que se aplique la normativa que regula la relación laboral del personal de la DECD;
- III. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- IV. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la DECD, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Promover la calidad en las actividades municipales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- VI. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para

- XX. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la DECD;
- XXI. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la DECD, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;
- XXII. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que soliciten las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXIII. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, vigilando el uso racional de los mismos;
- XXIV. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de

bienes muebles, inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo de la DECD, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,

- XXV. Las demás que le señale el Director y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 12. En las ausencias temporales, el Director será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que correspondan, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmado).