

PERIODICO**OFICIAL**

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO
SEGUNDO SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES

SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO **PUBLICACION PERIODICA** **PERMISO NUM.: 001-1082**
CARACTERISTICAS: **113182816** **AUTORIZADO POR SEPOMEX**

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL ESTADO

SEGUNDO SEMESTRE
S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO.- Que regula el Funcionamiento interior del H. Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo., y su Estructura Orgánica.- PAG. 538



Presidencia Municipal

Teléfono y Fax 3-01-98
Nuevo Ideal, Dgo.

EL C. ANTONIO SALAS VARGAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUEVO IDEAL, DGO., CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE:

En la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el dia 9 de Octubre del presente año, se aprobó la Resolución contenida en el punto número cuatro del orden del dia aprobado por el H. Cabildo de Nuevo Ideal, Dgo., misma que dice: "Observaciones hechas por los integrantes de ésta H. Cabildo al proyecto del "Reglamento que regula el funcionamiento interior del H. Ayuntamiento de Nuevo ideal, Dgo., y su estructura orgánica". Habiéndose desarrollado dicha sesión de acuerdo al orden del dia, en lo que se refiere al punto señalado con el número cuatro se asientan las observaciones hechas por los C.C. Regidores Lic. Mario Alberto Silerio Medina, Dr. José Hernández Rentería, y el Proff. Federico Gurrula Chávez; observaciones éstas que se hicieron a fin de enriquecer el contenido del Reglamento de referencia y el cual fué aprobado por unanimidad por el H. Cabildo de Nuevo Ideal, Dgo.

La anterior resolución quedo asentada en el Libro de Actas del H. Cabildo de Nuevo Ideal, Dgo., a fojas 17

Cd. Nuevo Ideal; Dgo. Octubre 10 de 1995

PRESIDENCIA MUNICIPAL
NUEVO IDEAL DGO.
SR. ANTONIO SALAS VARGAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE NUEVO IDEAL, DGO.

C.C. Integrantes del H. Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo. Presentes.

A la comisión de Gobernación, integrada por los C.C. Gustavo Alonso Nevarez Montelongo, Lic. Mario Alberto Silerio Medina, y Jesus Morales Olguin, Presidente, Secretario y Vocal respectivamente, nos fué turnado para su estudio y dictamen de resolutivo correspondiente el Proyecto de REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUEVO IDEAL, DGO. Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA presentado por el C. Presidente Municipal de Nuevo Ideal Durango por lo que en cumplimiento a nuestra responsabilidad nos permitimos someter a la consideración de este H. Cabildo el presente

DICTAMEN

Una vez que nos hubimos abocado al análisis del Proyecto de Reglamento, mencionado en el preámbulo de este escrito, encontramos que con el mismo se estará cumpliendo con el supuesto de que se llegue a aprobar el presente, lo dispuesto en la Fracción V del Artículo 20 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango, precepto este que establece:

"ARTICULO 20 - Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos

De la I a la IV

V - Formular y aprobar el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Municipio.

De la VI a la XXX

En tal virtud y siendo que el Proyecto de Reglamento objeto de nuestro estudio, incide directamente en la Administración Pública Municipal, estableciéndose en su cuerpo normativo los aspectos fundamentales en el aspecto orgánico y funcional de la Presidencia Municipal, estimamos que el mismo, salvo algunas adecuaciones de estilo, es de aprobarse, y para mayor sustento de nuestra estimación, hacemos nuestros tanto la exposición de motivos como los considerandos del autor del Proyecto analizado por los suscritos

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dada la trascendencia que marca el hecho de que nuestro Ayuntamiento tenga un Reglamento Interno que contemple las disposiciones normativas que atañan directamente a su ámbito de competencia, dentro de las actividades de carácter administrativo, realizadas tanto por sus integrantes, como sus servidores públicos, se ha estimado pertinente incluir

dentro del esquema organizativo de la Presidencia Municipal, la estructura y funcionamiento de las Dependencias que coadyuvarán con las distintas Comisiones, integradas por miembros del Cabildo, en su quehacer de Administración Pública Municipal, en beneficio de la población neodealeñense.

Además de lo anterior, se estima que es de suma importancia que nuestro Ayuntamiento cuente con su Reglamento Interno, a fin de complementar el marco normativo que nos servirá de referencia para tomar decisiones, creadoras de situaciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades de interés público, y que concreten a la vez las acciones particulares en beneficio de la colectividad, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango, establece en su artículo 20 Fracción XIII, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 105 segundo párrafo, de la Constitución Política Local, que es facultad de los Ayuntamientos aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, en esa virtud se estima que aprobar este H. Cuerpo Colegiado el dictamen de resolutivo hoy se pone a su consideración, con ese acto se estará dando cumplimiento a los preceptos legales anteriormente referidos

SEGUNDO - Que el dictámen que se pone a su consideración contiene en si, aparte de la especificación y función de todas y cada una de las Comisiones integradas, a efecto de hacer más eficiente y mayormente eficaz la Administración Pública Municipal, la estructura y funcionamiento de la Administración Municipal, señalando las atribuciones y facultades de cada una de las Dependencias coadyuvantes con nuestro quehacer en pro y en beneficio de nuestros coterráneos, en tal virtud y en base a lo anteriormente expuesto y considerado los suscritos nos permitimos someter a la consideración de este H. Cuerpo Colegiado para su discusión y aprobación, en su caso el siguiente RESOLUTIVO, mismo que contiene

REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUEVO IDEAL, DGO. Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

TITULO PRIMERO

CAPITULO I.

GENERALIDADES

Art. 1 - Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y coordinación de la Administración Pública Municipal de Nuevo Ideal, Dgo. a fin de cumplir fiel y cabalmente con lo que disponen los Artículos 115 de la Constitución Política del los Estados Unidos Mexicanos, 104 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango

Art. 2 - El Gobierno del Municipio de Nuevo Ideal esta depositado en un Cuerpo Colegiado que se denomina Ayuntamiento o Cabildo. El Ayuntamiento es una Asamblea Deliberante que se integra por el Presidente Municipal, un Síndico y siete Regidores electos en los términos de la ley electoral

El asiento de los Poderes Municipales esta ubicada en la Ciudad de Nuevo Ideal, Dgo.

Art. 3 - Este Reglamento reconoce como servidores públicos del Ayuntamiento de Nuevo Ideal, a todas las personas físicas que presten, en virtud de un nombramiento expreso, un servicio a la Administración Pública del Municipio, siendo aplicable en caso de incurir en responsabilidad, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios

Art. 4 - Las relaciones laborales del Ayuntamiento y sus trabajadores se sujetarán a lo que dispone la Ley de Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y el Reglamento interior que regula las condiciones generales de trabajo entre el Ayuntamiento y sus trabajadores que apruebe el H. Cabildo

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES

Art. 5 - Se designaran Comisiones de Trabajo para desahogar los asuntos públicos de la municipalidad, así como para examinar y proponer soluciones a los problemas comunes para lo cual se coordinaran con la Dirección y o Departamento respectivo. De igual forma estas Comisiones vigilarán que se ejecuten las resoluciones y acuerdos del Cabildo. Estas comisiones serán permanentes y en su caso Especiales

Art. 6 - Las Comisiones a que se refiere el artículo anterior, se integraran de forma tal que reflejen la integración plural del H. Ayuntamiento y permita la participación de cuando menos uno de los Regidores de los partidos minoritarios representados en el Cabildo en el estudio y resolución del asunto del que les toque conocer

Art. 7 - Las Comisiones del Cabildo estarán integradas por un Presidente, un Secretario y un Vocal; pero cuando a juicio del Presidente del Cabildo, por la importancia o naturaleza del asunto de que se trate deba aumentarse el número de integrantes, este sera determinado por el mismo Presidente, quien designara a los Regidores que la integren

Art. 8.- Las Comisiones Permanentes serán designadas por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente del Cabildo, sin que los Regidores puedan excusarse de aceptarlas, y duraran en su encargo un año.

Art. 9.- Las Comisiones Permanentes formadas para el efecto son de

I.- Gobernación - Dictaminara sobre asuntos que refieran a

- Cambio provisional de la residencia del Cabildo.
- Proyectos de iniciativas de Leyes o Decretos, exceptuando las de carácter Hacendario y Fiscal del Municipio;
- El Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general;
- Creación de Departamentos y Oficinas para los Servicios Públicos Municipales;
- Licencia para ausentarse del Municipio, al C Presidente Municipal, o para separarse de su cargo por un término no mayor de quince días.
- Licencia para separarse de su cargo por un término no mayor de quince días al Síndico, Regidores, Secretario, y Tesorero del Ayuntamiento.
- La ratificación en su caso, de los nombramientos de Secretario y Tesorero del Ayuntamiento, así como las remociones de los mismos.
- Reformas o adiciones al Reglamento interior del H. Ayuntamiento.
- Autorización al C Presidente Municipal para que delegue o sustituya su representación Jurídica del H. Ayuntamiento en negocios jurídicos concretos.

II.- Puntos Constitucionales - Formulará los dictámenes relativos a

- El voto del Ayuntamiento respecto a reformas y adiciones de la Constitución Política del Estado de Durango, y
- Formular los informes previos y justificados de los juicios de amparo, promovidos en contra actos del H. Ayuntamiento

III.- De Hacienda - Vigilará el exacto desempeño de la Tesorería Municipal

presentará al Cabildo un informe del manejo de la Hacienda Municipal, y para el efecto dictaminara sobre

- El proyecto de la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio, especificando los rubros y conceptos sobre la captación de impuestos, derechos, tasas adicionales, participaciones, ingresos derivados por prestación de servicios públicos y aprovechamientos que le corresponden al Municipio.
- Formulación del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, el cual deberá ser aprobado por el H. Cabildo con base en los ingresos municipales disponibles, y en su caso solicitar las auditorías que sean necesarias, para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y/o sus Organismos Públicos Descentralizados

IV.- Finanzas - Dictaminará sobre asuntos que se refieran a

- Autorización al Presidente Municipal para celebrar contratos y concertar empréstitos, que afecten de manera temporal, el patrimonio del Municipio, para la ejecución de obras públicas de beneficio común, exceptuándose los casos previstos por el Art. 113 de la Constitución Política Local;
- La Autorización de transferencias, y creación de nuevas partidas al Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento;
- El cumplimiento de lo dispuesto por la fracción XXVII del artículo 55 de la Constitución Política Local;
- La distribución de los fondos municipales recaudados, de conformidad con lo aprobado por el Cabildo en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, y
- Todo lo relacionado a la Legislación Hacendaria y Fiscal del Municipio

V.- De Tesorería - Se encargara de la correcta Administración del patrimonio Municipal

para el efecto dictaminara sobre los asuntos relativos a

- El informe bimestral que sobre los movimientos económicos del Ayuntamiento trae la Tesorería Municipal,
- La conservación y mantenimiento de los bienes pertenecientes al Municipio, y
- Lo relativo a la conciliación del estado bancario del Ayuntamiento

VI.- Administración Pública - Dictaminara sobre los asuntos relacionados con la Administración Pública Municipal y la prestación de servicios públicos municipales

VII - Desarrollo Económico y Rural - Dictaminara sobre las disposiciones relativas con la planeación y desarrollo socioeconómico del Municipio, el acrecentamiento del patrimonio del Municipio y la creación y consolidación de los Comités de Planeación y Desarrollo Municipal.

VIII - Obras públicas - Dictaminara sobre asuntos relacionados con

- El mejoramiento de viviendas y crecimiento urbano Municipal,
- Aprobar la nomenclatura de las calles,
- Plan de desarrollo Urbano Municipal,
- La Administración de las reservas territoriales del Municipio,
- La utilización del suelo en la jurisdicción Municipal,
- Regularización de la tenencia de la tierra, y
- Creación y Administración de reservas ecológicas.

IX - De turismo - Dictaminara sobre cuestiones relativas al incremento de actividades de fomento turístico Municipal

X.- De Educación y Tecnología - Dictaminara sobre premios y distinciones a maestros y lo relativo a impulsar las actividades deportivas, tecnológicas y culturales, así como sobre integración de la Junta de Acción Cívica y Cultural.

XI - Ecología - Dictaminara sobre las cuestiones relativas a la contaminación de aguas, sea cual sea su índole, contaminación ambiental y sobre todo conservación de Parques, alumbrado y jardines, todo lo que incide directamente con la Ecología del Municipio

XII - Salud pública - Dictaminara sobre asuntos relacionados con la salubridad del Municipio, atendiendo lo relativo a Rastros, Panteones, Mercados y Módulos de Abasto

XIII - Asistencia social - Dictaminara sobre los asuntos relativos a los programas de Asistencia Social promovidos por Instituciones o Asociaciones y Clubes del Servicio

IV - Seguridad Pública - Dictaminará sobre asuntos que versen sobre la tranquilidad, seguridad y orden pública, a fin de proteger los intereses de la sociedad del Municipio

XV - Reglamento - Resolverá las cuestiones sobre la interpretación de este Reglamento, así como del Bando de Policía y buen Gobierno

XVI - De Desarrollo Étnico - Conocerá y dictaminara sobre asuntos relacionados con los usos, costumbres, e idiosincrasia de los grupos étnicos, del Municipio.

Art. 10.- Las Comisiones Especiales que al efecto se integren, serán nombradas por el Presidente Municipal cuando se presenten problemas eventuales, en estos casos el Presidente del H. Ayuntamiento designará a los integrantes

Art. 11.- Las Comisiones Permanentes y Especiales, en su caso, estudiaran los asuntos que se les turnen, hasta dejarlos en estado de resolución, proponiendo en términos claros y precisos las razones de aprobación o desaprobación que hubiera

Art. 12.- Para que los dictámenes tengan validez deberán llevar cuando menos las firmas de las dos terceras partes de la Comisión correspondiente

Si en una comisión se da el caso de alguna desidencia, el desidente deberá presentar sus puntos considerativos por separado, los cuales serán agregados al expediente, formado al efecto. La falta de firma del desidente no será impedimento para que al dictamen se le dé el trámite correspondiente

Art. 13.- Cuando un regidor se separe, por motivo justificado de la Comisión para la que fue nombrado, el Presidente Municipal nombrará un sustituto, el que no requerirá ratificación del Cabildo.

Art. 14.- Si un Regidor que no pertenezca a una Comisión, tiene interés en un asunto a estudio, ésta lo oirá, y tomará en cuenta, sus puntos de vista, al momento de presentar su Dictamen.

Art. 15.- Cada Comisión será responsable de los expedientes y documentos que se les turnen, y despacharán los asuntos turnados dentro del término de veintiún días, pero si por algún motivo estimaran necesario demorar o suspender el curso de alguno, exponerán los motivos por los que es conveniente la demora, para que se resuelva lo conducente

Art. 16.- El Secretario del H. Ayuntamiento dará cuenta, en la Sesión Ordinaria de Cabildo del mes correspondiente, posterior al en que se turnen los expedientes correspondientes al relación de asuntos turnados a Comisión, que se encuentran pendientes de Dictamen, para que en caso de mora, el Presidente Municipal turne inmediatamente esos asuntos a las comisiones que a su juicio puedan despacharlo

Art. 17.- Los dictámenes presentados por las Comisiones correspondientes se presentarán ante el H. Cabildo, para su discusión y aprobación en su caso. Si no fuese aprobado el dictamen, el mismo será devuelto a la Comisión dictaminadora para que lo reforme, debiendo presentar reformado en la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo

Art. 18.- Todas las comisiones contarán con la asesoría necesaria y determinarán su funcionamiento, acerca de los asuntos que se les turnen. El salón de cabildos estará destinado invariablemente para las reuniones de estudio y dictamen

CAPITULO III DE LAS VOTACIONES

Art. 19 - Todos los asuntos sobre los que tenga que recaer un acuerdo del H. Cabildo, se someterán a votación en forma económica, durante la votación ningún Regidor deberá salir de la sala de Cabildo, ni excusarse de votar

Art. 20.- Si hubiere empate en una votación, se repetirá por dos veces. Y si persistiere el empate, el Presidente Municipal ejercerá su voto de calidad

Art. 21 - El Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico del H. Ayuntamiento de Nuevo Ideal, tienen el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones de Cabildo y a las de las

Comisiones de que forman parte, pero solo tendrán derecho de voz, en las Comisiones que no formen parte, así mismo tendrán derecho a formar parte al menos de una Comisión, y a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que les otorguen este Reglamento y otras disposiciones legales.

Art. 22. - Para el mejor cumplimiento de sus funciones en Comisiones, los integrantes del H Ayuntamiento tendrán la facultad de recabar de cualquier archivo u oficina de la Presidencia u Organismo Público Descentralizado Municipal, los datos, informes o documentos que obren en poder de éstas, sin que pudiera negárselas. La solicitud se dirigirá en todo caso por conducto del Presidente de la Comisión respectiva, y el responsable del Área Administrativa requerida deberá facilitar la documentación solicitada, o manifestar las razones, fundadas en derecho, que lo impidan.

CAPITULO IV DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Art. 23. - Los integrantes del Ayuntamiento percibirán una asignación económica que les permita cumplir eficaz y dignamente su función. De igual forma tendrán derecho a los apoyos e indemnizaciones por gastos que sean indispensables para el cumplimiento de su función.

Art. 24. - Todas las percepciones de los integrantes del Ayuntamiento estarán sujetas a las normas tributarias de carácter general. El Cabildo fijará cada año la cuantía de las percepciones de sus integrantes, y sus modalidades, dentro de las correspondientes partidas presupuestarias, así como el finiquito correspondiente, al fin de la gestión Municipal.

Art. 25. - Los Regidores asistirán a las Sesiones de Cabildo desde el principio hasta su fin, sin tomar asiento sin preferencia de lugar, ninguno podrá retirarse durante la sesión sin autorización del Presidente, si lo hace se considerará como inasistencia, para los efectos de las sanciones establecidas en este Reglamento.

Art. 26. - Cuando por alguna causa no pueda asistir a una sesión algún Regidor, lo comunicará oportunamente a la Secretaría del Ayuntamiento en forma escrita preferentemente, para que éste de vista al C Presidente Municipal a fin de que conceda o niegue el permiso correspondiente.

Art. 27. - Al Regidor que sin permiso faltare a una o más sesiones se le descontará de su salario el importe correspondiente a un día, de sus emolumentos y la cantidad descontada se destinará a gastos de Administración de la Presidencia Municipal.

Art. 28. - Los Regidores que sin licencia dejen de concurrir a más de las tres Sesiones Ordinarias de Cabildo, tendrán el carácter de abandono del cargo, debiéndose llamar el Suplente, igual sanción sufrirán los suplentes cuando estén en funciones.

Art. 29. - A los integrantes del H Ayuntamiento se les concederá permiso para faltar a Sesiones solo con causa justificada y nunca a más de la tercera parte de sus integrantes.

Art. 30. - Solo en caso de enfermedad comprobada de los Regidores se les concederá licencia, por más de dos meses, con goce de sueldo.

Art. 31. - Son obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento las que se contemplan en los Capítulos Sexto, Séptimo y Octavo del Título Segundo de la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango, además de cumplir con lo establecido por el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Durango.

TITULO SEGUNDO CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Art. 32. - El H Cabildo contará con una Mesa Directiva a la que corresponderá el manejo de la agenda y la conducción de la sesión correspondiente. Así mismo bajo la autoridad de su Presidente le competera la preservación de la libertad y el orden de las deliberaciones, cuidar de la efectividad de los trabajos, y aplicar con imparcialidad las disposiciones de este Reglamento, así como los acuerdos que emanen del pleno del H Cabildo de Nuevo Ideal Dgo.

Art. 33. - La Mesa Directiva a que se refiere el artículo anterior, está compuesta de un Presidente que será el Presidente Municipal, un Vicepresidente cuyo puesto será rotativo iniciando con el Primer Regidor, y un Secretario, que será el Secretario del Ayuntamiento, funcionara por todo el ejercicio legal correspondiente.

Art. 34. - Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir, abrir y clausurar las sesiones.
- II. Pasar a las Comisiones correspondientes los asuntos con que se cuenta.
- III. Conceder la palabra a los Regidores por el orden en que lo pidan.
- IV. Llamar el orden a los Regidores, ya sea por si o a petición de alguno de ellos y si el desorden continuara, podrá suspender o levantar la sesión.
- V. Firmar las actas de las sesiones, una vez que hayan sido aprobadas por el Cabildo.
- VI. Legalizar con su firma la documentación de la Presidencia.

- VII. Designar, cuando así lo estime necesario, Comisiones de dos o más Regidores, para que asistan en representación del Ayuntamiento, a los actos de carácter cívico, político, social, cultural o de cualquier otra índole a que sea invitado.
- VIII. Convocar a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, de acuerdo con lo que establece la Ley del Municipio Libre, y este Reglamento.
- IX. Requerir a los Regidores para que concurran a las sesiones puntualmente.
- X. Conceder autorización a los Regidores para no asistir a las sesiones, y
- XI. Las demás que le confiera la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango y este Reglamento.

Art. 35. - Son atribuciones del Secretario:

- I. Cuidar que se convoque a tiempo, a los integrantes del Cabildo para las sesiones correspondientes.
- II. Pasar lista de asistencia y determinar el quórum legal para la validez de los acuerdos tomados en la sesión respectiva.
- III. Dar lectura a los documentos que indique el Presidente.
- IV. Levantar las actas de las sesiones y cuidar el buen estado de la documentación de la Presidencia.
- V. Firmar con el Presidente, las iniciativas de Ley, que se presentaren al H. Congreso del Estado.
- VI. Autentizar las copias certificadas que se expidan de los documentos de los archivos de la Presidencia Municipal.
- VII. Las demás que le confiera la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango y este Reglamento.

CAPITULO II DE LAS SESIONES DE CABILDO.

Art. 36. - Las sesiones del H Ayuntamiento de Nuevo Ideal, podrán ser Públicas o Secretas. Las Públicas serán ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Las Ordinarias. - Son aquellas que se celebren cada veintiún días durante el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, estas se celebrarán de las 16:00 a las 20:00 hrs. pudiendo prorrogar cuando el Presidente de la Mesa Directiva lo estime pertinente, o por acuerdo del Pleno.

- En estas se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:
- a) Lista de asistencia y verificación del quórum.
 - b) Lectura del acta anterior para su discusión y aprobación, en su caso.
 - c) Lista de correspondencia recibida.
 - d) Puntos relevantes que incidan directamente en la Administración Municipal.
 - e) Dictámenes de Resolución que presenten las Comisiones, y
 - f) Asuntos Generales.

Las Extraordinarias. - Son aquellas que se celebren aun en días feriados, convocadas por el Presidente, por si o a petición de cuando menos tres integrantes del Ayuntamiento, motivos específicamente previstos. Estas sesiones deberán comenzar deliberándose si son necesarias, si la resolución fuere negativa se levantara la sesión, y en las mismas omitirse.

- a) La lectura del Acta anterior, la cual se deberá poner a disposición de los Regidores y la Secretaría del Ayuntamiento, y
- b) Los asuntos generales.

En la convocatoria respectiva deberán expresarse los motivos y asuntos para los cuales se convoca la sesión extraordinaria, y notificarse a los integrantes del Cabildo con anticipación mínima de doce horas.

Sesiones Secretas. - Son aquellas que se realicen exclusivamente con la presencia de los integrantes del Ayuntamiento, pudiendo ser antes o después de las sedes para tratar

- a) Sobre el incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos de M. que incidan en el incumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, de conformidad con lo establece la Fracción XXVIII del Artículo 20 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango.
- b) Demoras o suspensión del estudio de los negocios de las Comisiones.
- c) Asuntos estrictamente económicos del Ayuntamiento.
- d) En general, todos los asuntos que el Presidente considere que deben tratar en este tipo de sesiones.

De este tipo de sesiones, los miembros del Cabildo, están obligados a guardar reserva sobre lo que se trate o resuelva.

Sesiones Solemnes. - Son aquellas que se determinan en este Reglamento, o se determine el H Cabildo por la importancia que revistan. Estas sesiones podrán en hora diversa a la señalada en este artículo.

Tendrán siempre el carácter de solemnes aquellas sesiones en que

- I. Los integrantes electos del H. Ayuntamiento otorguen la protesta de Ley en los términos que disponen los artículos 18 y 19 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango,
- II. El Presidente Municipal presente al H. Ayuntamiento el informe a que alude la fracción XII del artículo 23 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango, y
- III. Cuando así lo declare el H. Cabildo

CAPITULO III DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS

Art. 37.- El Ayuntamiento ejercerá sus funciones legales a través de acuerdos o resolutivos emanados del Cabildo

Para efectos de este Reglamento se entenderá

- a) Por Acuerdo - A las disposiciones emitidas por el Cabildo, relativas a la organización de trabajo del Cabildo, las que establecerán el procedimiento que se instrumentará para desahogar un determinado asunto, además de fijar la postura oficial del Gobierno del Municipio, ante un asunto específico de carácter público
- b) Por resolutivo - A las disposiciones emitidas por el Cabildo en uso de las facultades que le confiere la Ley, estas resoluciones deberán ser validadas con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes presentes en la Sesión en que se tome, previo el Dictamen correspondiente relativo a expedición o reforma de los ordenamientos municipales, iniciativas de Decreto referentes a la Administración interna del Municipio, situaciones que afecten la esfera jurídica de los habitantes del Municipio, y para los casos que señalen las Leyes, Reglamentos, y el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

Compete al Presidente Municipal ejecutar los Acuerdos y Resolutivos del Cabildo

TITULO TERCERO

CAPITULO I

DE LA CONFIGURACIÓN ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO

Art. 38.- La Administración Pública Municipal se ejercerá por el Presidente Municipal, quien tendrá las facultades que le confiere la Constitución Política Local, la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango este Reglamento y demás disposiciones que le resulten aplicables.

Art. 39.- El Presidente Municipal tendrá entre otras funciones la de representar al H. Ayuntamiento, ante toda clase de autoridades Civiles y Militares así como ante las organizaciones sociales existentes en el Municipio, a falta del Presidente ejercerá sus funciones el Primer Regidor, en ausencia de ambos el que designe el Cabildo.

Art. 40.- Otras facultades del Presidente Municipal son:

- I. Representar el Ayuntamiento en todos los actos oficiales o delegar su representación en cualquiera de los integrantes del Cabildo para casos específicos.
- II. Conducir las relaciones políticas del Ayuntamiento con los poderes que integran el Estado.
- III. Dirigir y vigilar los servicios internos necesarios para el eficaz cumplimiento de las actividades del Ayuntamiento.
- IV. Proponer al Cabildo el Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento.
- V. Proveer a través de la Oficialía Mayor lo necesario para el trabajo de las Comisiones.
- VI. Nombrar o remover a los Directores, Jefes de Departamento y empleados del Ayuntamiento, así como resolver sobre las renuncias de los mismos, y
- VII. Los demás que se deriven de este Reglamento

Art. 41.- Para el despacho de los asuntos, que le competan a la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las Dependencias que contempla este Reglamento y a las que en el futuro se creen por acuerdo del Cabildo.

Art. 42.- Los titulares de Dependencias Municipales ejercerán las funciones de su competencia, por acuerdo del Presidente Municipal o de las Comisiones integradas por miembros del Cabildo. Tendrán igual rango, y entre ellos no habrá preminencia alguna.

Art. 43.- Las Dependencias, Entidades, y Oficinas de la Administración Pública Municipal, deberán desarrollar sus actividades con base en programas que señalen objetivos, metas, unidades, responsables de su ejecución y el cálculo de los costos unitarios para su cumplimiento, de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo.

Art. 44.- Cuando alguna Dependencia, Entidad u Oficina de Administración Pública Municipal, solicite datos, o la cooperación de cualquier otra, esta tendrá la obligación de proporcionarlos.

Art. 45. Al tomar posesión del cargo o al concluir este, los titulares de las Dependencias contenidas que este Reglamento, elaborarán un inventario sobre los bienes que se encuentran en poder de los mismos, debiendo registrar éste ante la Tesorería Municipal, quien verificará la exactitud del mismo.

Art. 46.- Para la planeación, ejecución, control y evaluación de los actividades de la Administración Pública Municipal, las siguientes Dependencias auxiliarán al Presidente Municipal y a las Comisiones integradas por miembros del Ayuntamiento

- I. Secretaría de Ayuntamiento,
- II. Dirección de Finanzas Municipales,
- III. Oficialía Mayor del Ayuntamiento,
- IV. Dirección de Obras Públicas Municipales,
- V. Dirección de Desarrollo Rural,
- VI. Dirección de Desarrollo Económico y Social,
- VII. Dirección de Seguridad Pública,
- VIII. Dirección de Educación, Cultura y Deporte Municipal,
- IX. Dirección de Asuntos Jurídicos de la Presidencia, y
- X. Dirección de Servicios Públicos Municipales;

Estas Dependencias, tendrán los Departamentos que determine el Presidente Municipal previo acuerdo de Cabildo.

Art. 47.- El Presidente Municipal, podrá contar además con los siguientes órganos adscritos:

- I. Secretaría Particular,
- II. Dirección de Informática,
- III. Contraloría Interna,
- IV. Dirección de Comunicación Social,
- V. Asesoría Externa,
- VI. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, y
- VII. Los demás que le autorice el Cabildo

Art. 48.- Para la ejecución de parte de sus funciones, la Administración Pública Municipal podrá crear, previa autorización del H. Congreso del Estado, Organismos Públicos Descentralizados con personalidad jurídica y patrimonios propios, como es el caso del Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado de Nuevo Ideal, Dgo.

Art. 49.- La Administración Pública Municipal, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la integración de organismos de participación y colaboración ciudadana cuyas funciones serán de asesoría técnica, consulta, participación y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos del Municipio, siendo estos:

- I. El Consejo de Desarrollo Municipal,
- II. El Consejo Municipal de Educación,
- III. El Consejo Municipal de Salud,
- IV. La Junta Municipal de Acción Cívica y Cultural,
- V. La Junta Municipal de Reclutamiento, y
- VI. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Art. 50.- Los organismos a que se refiere el artículo anterior serán presididos por el Presidente Municipal; y el Secretario del Ayuntamiento actuará como Secretario Técnico en todos los casos.

Art. 51.- La Administración Pública Municipal, promoverá y reconocerá la integración de Juntas Municipales, y Jefaturas de Cuartel sujetándose a lo que dispone en lo relativo, la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango.

Art. 52.- A la Secretaría del Ayuntamiento, a más de las facultades que le confiere la Ley del Municipio Libre del Estado de Durango, le compete:

- I. Conducir por delegación del Presidente Municipal la política del Municipio,
- II. Cumplir y hacer cumplir con los Acuerdos, Resolutivos, circulares y demás disposiciones del Ayuntamiento, que no sean de la competencia exclusiva de otras Dependencias Municipales;
- III. Vigilar en el orden administrativo la exacta observancia de las Leyes, Reglamentos, y Decretos, y llevar el control de los convenios de coordinación entre la Federación, o el Estado, con el Municipio, o entre éste y los sectores social o privado,
- IV. Otorgar el Juzgado Municipal, y a las Autoridades de la Procuraduría de Justicia, el apoyo que soliciten para el cumplimiento de sus funciones,
- V. Archivar las Leyes, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y Resoluciones del Ayuntamiento, y el Periódico Oficial del Gobierno del Estado,
- VI. Garantizar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida, o la propiedad privada, a la paz y a la moral pública,
- VII. Administrar el Archivo General de la Presidencia Municipal, y
- VIII. Las demás que se deriven de este Reglamento

Art. 53.- La Dirección de Finanzas es la Dependencia del Ayuntamiento responsable de la Administración Financiera y Tributaria de la Hacienda Pública Municipal, estará a cargo del Tesorero Municipal y le corresponden las siguientes obligaciones y atribuciones

- I. Elaborar y proponer oportunamente al Presidente Municipal, los proyectos del Presupuesto de Egresos y de la Ley de Ingresos del año correspondiente,
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas Jurídicas Hacendarias del Municipio,
- III. Recaudar, cuantificar, custodiar y administrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás percepciones financieras que correspondan al Municipio,
- IV. Promover, organizar y dirigir estudios, con el fin de fortalecer e incrementar los ingresos municipales y mejorar los sistemas de control fiscal,

- XII. Formular los proyectos de reglamentos indispensables en materia sanitaria, fundamentalmente en prestación de servicios de limpia, panteones, rastros y unidades de abasto; y
- XIII. Las que se señalen este Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Art. 58.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, es la Dependencia del Gobierno Municipal, cuyo objetivo primordial es mantener la tranquilidad y el orden público dentro del territorio Municipal, protegiendo los intereses de la sociedad. En consecuencia sus funciones primordiales son las de prevenir la comisión de delitos por medio de las medidas adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida y la propiedad del individuo; guardar el orden dentro del conglomerado social y defender el patrimonio Municipal, controlando todo acto que perturbe o ponga en peligro sus bienes.

También será auxiliar de las distintas Dependencias Municipales, en las determinaciones que éstas tomen en el cumplimiento de sus atribuciones, y que le soliciten expresamente, pero cualquier apoyo que éstas requieran, deberán solicitarlo por conducto de la propia Dirección de Seguridad Pública Municipal, sin que puedan librarse órdenes directas a la misma policía, a no ser en casos urgentes y bajo su exclusiva responsabilidad.

El Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, establecerá las funciones y atribuciones de dicha Dependencia.

Art. 59.- La Dirección de Educación, Cultura y Deporte Municipal, es la Dependencia encargada de verificar que se cumpla en el Municipio con lo establecido por el Artículo 22 de la Ley de Educación del Estado de Durango; le corresponden además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar a la Comisión correspondiente, proyectos que permitan lograr la elaboración de materiales didácticos de apoyo a la educación municipal;
- II. Vigilar la adecuada prestación de servicios bibliotecarios en las Biblioteca Pública Municipal;
- III. Realizar programas permanentes de investigación educativa, que sean coadyuvantes con los establecidos por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Estado, o de la Secretaría de Educación Pública en su caso;
- IV. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales y físcico-deportivas en el Municipio;
- V. Presentar a la Comisión correspondiente el presupuesto de egresos relativo al Área Educativa, a fin de que el Ayuntamiento esté en aptitud de cumplir con el Artículo 46 de la Ley de Educación del Estado de Durango;
- VI. Participar en la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, con el propósito de vincular escuela - comunidad;
- VII. Participar y/o asesorar a la Comisión respectiva, en la celebración y ejecución de convenios de coordinación, en materia de educación, cultura, deporte, ciencia y tecnología que celebre el Ayuntamiento con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte;
- VIII. Fomentar en el Municipio el establecimiento de Bibliotecas, Casas de Cultura u otras Instituciones Culturales, estableciendo su normatividad, operatividad, y supervisando su funcionamiento;
- IX. Participar en forma coordinada con la Dependencia correspondiente en la asignación de becas que se otorgan a estudiantes en los términos de la normatividad aplicable;
- X. Promover y coordinar a nivel municipal, programas de educación para la salud, de mejoramiento ecológico, de combate a la drogadicción, al alcoholismo y a otros problemas de salud social;
- XI. Promover la realización, en coordinación con la Junta de Acción Cívica Municipal, de actos cívicos, de acuerdo con el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública;
- XII. Fomentar y promover la creación de ligas deportivas, a fin de estimular la participación de los deportistas del Municipio en justas deportivas regionales y/o nacionales;
- XIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley Estatal del Deporte, y
- XIV. Las demás que le faculte el Ayuntamiento, u otras disposiciones legales aplicables.

Art. 60.- La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Presidencia Municipal es el órgano técnico de apoyo en materia legal del Ayuntamiento y sus Dependencias, tendrá como funciones:

- I. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas necesarias para apoyar los dictámenes de los Acuerdos o Resoluciones de las Comisiones respectivas;
- II. Elaborar los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo, en que el Ayuntamiento sea señalado como Autoridad responsable;
- III. Estudiar las iniciativas de Decreto, Reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia del Ayuntamiento;
- IV. Observar que toda actividad realizada por el Ayuntamiento o sus Dependencias, en uso de sus facultades, sea plenamente fundada;
- V. Ejercitar las acciones judiciales, civiles, laborales y/o contencioso administrativas, en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte, así como contestar demandas, o interponer todo tipo de recursos, en las controversias en que el Ayuntamiento sea parte;

- VI. Asesorar, y en su caso, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que proceda en la aplicación de sanciones a los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VII. Dictaminar sobre sanciones administrativas a que se hicieren acreedores los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes, que en el ejercicio de sus atribuciones le sean requeridos;
- IX. Coordinar el funcionamiento de la Dirección, con el resto de las Dependencias Municipales en los asuntos de su competencia;
- X. Mantener informado al Presidente Municipal de los asuntos encomendados a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Presidencia Municipal por las distintas Comisiones o Dependencias del Ayuntamiento.

Art. 61.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales en la Dependencia encargada de prestar a la Población Neodelelense en forma permanente, regular y general los servicios de Alumbrado Público, Limpia, recolección y tratamiento de desechos sólidos, Panteones, Rastros, Calles, Jardines, y Parques Públicos, para el efecto.

- I. El alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, parques y jardines públicos de los centros de población del Municipio, el mantenimiento y operación de las redes del sistema de iluminación pública corresponde al Municipio;
- II. La limpia, recolección y tratamiento de desechos sólidos, es responsabilidad del Municipio, quien promoverá y dará las facilidades necesarias para que los particulares participen en esta tarea. Los desechos que se recolecten son propiedad del Municipio quien podrá aprovecharlos, industrializándolos o comercializándolos directamente o mediante concesión a particulares;
- III. El aseo de las plazas, jardines y parques públicos, así como los grandes espacios de uso común es responsabilidad del Municipio;
- IV. Los panteones se consideran como el lugar destinado para la inhumación o incineración de cadáveres, el Ayuntamiento expedirá la autorización de aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público;
- V. Se considera Rastro el lugar apropiado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano; el servicio de Rastro, podrá concesionarse a particulares, previa autorización del Cabildo. Solo se permitirá sacar de los rastros municipales o concesionados, los productos provenientes del sacrificio de ganado, si se acredita el pago de los derechos que establece la ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, y que ostenten el sello de la Autoridad Municipal;
- VI. Las calles, jardines y parques públicos son de uso común, compete al Ayuntamiento disponer lo necesario para garantizar que en los proyectos de desarrollo urbano, que se ejecuten en los centros de población del Municipio, cuenten con obras viales, jardines y parques públicos debidamente equipados.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS ADSCRITOS A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Art. 62.- La Secretaría Particular, La Dirección de Comunicación Social y la Asesoría Externa, tendrán las obligaciones y facultades que el Presidente Municipal les asigne.

Art. 63.- El Ayuntamiento contará con una Dirección de Informática, misma que se coordinará con las Comisiones del Ayuntamiento y demás Dependencias de la Presidencia a fin de:

- I. Asesorarlas en materia de informática;
- II. Presentar un proyecto de factibilidad y viabilidad para adquisición, ampliación, o en su caso, sustitución de equipo de informática de la Presidencia;
- III. Instrumentar los mecanismos de comunicación informática, entre las Dependencias del Ayuntamiento;
- IV. Vigilar el eficiente empleo del equipo de Informática de la Presidencia y en coordinación con la Oficialía Mayor, proporcionar por si o por terceros, el mantenimiento requerido;
- V. Diseñar los programas necesarios, a fin de capturar y procesar la información que generen las Dependencias del Ayuntamiento; y
- VI. Diseñar y aplicar programas de capacitación para los servidores públicos del Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que el Presidente Municipal o la comisión correspondiente le asigne.

Art. 64.- La Contraloría interna del Ayuntamiento es el órgano encargado de:

- I. Practicar auditorías operacionales, administrativas, o financieras, en su caso, a las Dependencias del Ayuntamiento, conforme a los programas que autorice el Presidente Municipal, a quien le propondrá la adopción de medidas preventivas o correctivas que se crean convenientes para la buena marcha de la Administración Pública Municipal;
- II. Vigilar que las medidas de control interno, operen de manera eficiente;
- III. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de viáticos, a los servidores públicos del Ayuntamiento, y recibir la documentación comprobatoria y justificativa de los mismos; y
- IV. Los demás que le encomiende el Presidente Municipal.

Art. 65.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio es el órgano técnico de consulta en materia de desarrollo Municipal, adscrito a la oficina del Presidente Municipal, su objeto es:

- V. Constituir y actualizar los padrones de Contribuyentes, realizando inspecciones, verificaciones y actos que establezcan las disposiciones fiscales de aplicación Municipal a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- VI. Determinar la existencia de créditos fiscales, dar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, conceder prorrrogas y plazos para el pago de los créditos fiscales, en materia de su competencia;
- VII. Ejercer la facultad económico coactiva o el procedimiento administrativo de ejecución conforme a las Leyes relativas;
- VIII. Llevar el registro y control de la contabilidad Municipal y de los contratos o convenios que celebre el Ayuntamiento;
- IX. Conocer y resolver los recursos administrativos que hagan valer los particulares contra actos de autoridad realizados por los servidores públicos del Municipio;
- X. Efectuar los pagos conforme a los programas y el Presupuesto de Egresos aprobado por el Cabildo, y formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros del Municipio, a fin de integrar los informes preliminares de la cuenta pública municipal, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Art. 54.- Corresponde a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento

- I. Elaborar e implementar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento con el objeto de simplificar y eficientar las funciones de las Dependencias Municipales;
- II. Elaborar con la participación de las otras Dependencias del Municipio los manuales de organización y procedimientos de las diferentes oficinas del Municipio, además de auxiliar en la elaboración de los anteproyectos de reglamentos interiores del Municipio;
- III. Asesorar en materia de organización y sistemas administrativos a las Dependencias del Municipio;
- IV. Reclutar, seleccionar, capacitar y controlar al personal de la Administración Pública Municipal;
- V. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias y licencias de los servidores públicos del Municipio;
- VI. Mantener al día el tabulador de sueldos de los trabajadores al servicio del Municipio, así como otorgar estímulos y recompensas, a los que se hagan merecedores.
- VII. Participar en la elaboración del Reglamento de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlos entre el personal de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Fomentar actividades sociales, culturales y deportivas en beneficio de la planta laboral del Ayuntamiento;
- IX. Adquirir, y suministrar en base a las necesidades de las Dependencias y Oficinas Municipales, todos los bienes necesarios para su eficaz funcionamiento;
- X. Administrar el almacén general del Municipio;
- XI. Establecer las normas y requisitos previa autorización del Congreso del Estado, o del Ayuntamiento en su caso, para el enajenación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XII. Registrar, controlar y actualizar en coordinación con el Tesorero Municipal, el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio Municipal, y
- XIV. Los demás que le señalen otras disposiciones legales.

Art. 55.- La Dirección de Obras Públicas Municipales, es la Dependencia, responsable de planear, conducir, ejecutar, normar y evaluar la Política General de Obras Públicas. Desarrollo Urbano, Ecología, y Vivienda, le corresponden los siguientes facultades y atribuciones:

- I. Formular y ejecutar programas de construcción, conservación, rehabilitación y operación de calles, caminos y demás vías de comunicación de jurisdicción municipal.
- II. Expedir, de acuerdo con la Ley Estatal de Obras Públicas y el Código Desarrollo Urbano para el Estado de Durango, las bases a que deberán sujetarse los concursos para la realización de obras públicas en el Municipio, debiendo informar a los participantes de los resultados de los mismos, así como vigilar el cumplimiento de los contratos celebrados;
- III. Formular pór convocatoria en el mes de Enero de cada año, un padron de profesionistas o empresarios de la construcción, proveedores de insumos que comprueban su solvencia para la adjudicación y/o contratación de obras públicas y o el suministro a las Dependencias que los ejecuten;
- IV. Ejecutar por administración directa, o a favor de terceras personas, por adjudicación, o por concurso a los particulares, las obras públicas, de los programas contemplados por el Municipio, supervisándolas, excepto aquéllas que correspondan a programas federales o estatales;
- V. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, con el objetivo primordial de lograr el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos, salvaguardando la Ecología del Municipio;
- VI. Formular el Plan Director de Desarrollo Urbano y de Vivienda del Municipio, vigilando su cumplimiento;
- VII. Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo urbano;
- VIII. Concertar acciones con el sector social y/o privado, a fin de proyectar la distribución de la población, y la ordenación de los centros de población;

- IX. Proponer y promover las medidas necesarias a fin de evitar la especulación con los terrenos urbanos y rurales, tanto privados como ejidales y coadyuvar en la regularización de los asentamientos humanos;
- X. Planear y ejecutar obras y programas de vivienda para la atención de los grupos más desprotegidos;
- XI. Proponer al Cabildo los proyectos de autorización de fraccionamientos, conjuntos habitacionales, construcciones y usos de espacio en general, atendiendo lo dispuesto en el Código de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango; y
- XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones aplicables.

Art. 56.- La Dirección de Desarrollo Rural, es la Dependencia Municipal responsable de promover y fomentar el desarrollo agrícola, ganadero, frutícola y agroindustrial del Municipio y para el efecto:

- I. Propondrá políticas, lineamientos y mecanismos relativos al fomento de las actividades que conlleven al desarrollo rural integral;
- II. Impulsará, vigilará y asesorará la producción, desarrollo e industrialización de la agricultura, ganadería y fruticultura;
- III. Alentará la inversión de capital a las actividades agropecuarias, apoyando y promoviendo los mecanismos de financiamiento entre el sector productivo del campo y las entidades de inversión del sector público o privado;
- IV. Promoverá el financiamiento de Proyectos de Inversión, relacionados con las actividades agropecuarias y agroindustriales, así como difundir los avances cualitativos y cuantitativos en la materia, para el mejor desarrollo de estas actividades;
- V. Elaborará y ejecutará programas de comercialización y abasto de los productos propios del Municipio, con el objetivo de beneficiar a productores y consumidores;
- VI. Realizará estudios sobre la relación costo beneficio de los productos propios del Municipio, a fin de orientar a los productores para el mejor aprovechamiento de sus productos;
- VII. Elaborará y difundirá la información estadística socio-económica del Municipio;
- VIII. Apoyará y promoverá la creación y desarrollo de la agroindustria municipal, vinculando a los sectores social y privado;
- IX. Será de órgano de consulta y asesoría para el establecimiento de Industrias que promuevan el desarrollo municipal, y
- X. Realizará las encomiendas que le asigne el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;

Art. 57.- Dirección de Desarrollo Económico y Social a esta Dependencia corresponde coordinar y planear, programar y evaluar las actividades de la Administración Pública Municipal relacionadas con el Desarrollo Económico y Social del Municipio, a fin de generar empleos y elevar el bienestar social de la población, para el efecto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promocionar el Municipio a fin de lograr la instalación de empresas que permitan la creación de fuentes de empleo, tanto a la industria extractiva, como en la industria maquiladora y el comercio;
 - II. Promover el Desarrollo Industrial y a través de la integración de cadenas productivas, partiendo de pequeñas industrias familiares;
 - III. Desarrollar programas de modernización y simplificación administrativa en el ámbito Municipal, procurando la transparencia y claridad de las normas, procedimientos y sistemas de trabajo en las áreas de Administración Pública Municipal que tengan relación con las actividades económicas o sociales;
 - IV. Establecer una cartera de Proyectos de Inversión que den impulso a los programas de inversión de los sectores público y privado;
 - V. Establecer programas de fortalecimiento de la infraestructura Municipal como punto de partida para la promoción del desarrollo económico del Municipio;
 - VI. Realizar actividades promocionales sobre las facilidades de invertir en el Municipio, en la rama turística, industrial y comercial;
 - VII. Establecer un sistema Municipal de información, estadística y geográfica con objetivos promocionales;
 - VIII. Participar en ferias y exposiciones artesanales, industriales y comerciales, procurando la promoción de la potencialidad de los recursos naturales del Municipio;
 - IX. Participar en la creación del Parque Industrial del Municipio y fomentar la instalación de empresas de transformación y maquiladoras, procurando conservar el equilibrio ecológico del Municipio;
 - X. Procurar el óptimo aprovechamiento de los elementos turísticos promoviendo su explotación y desarrollo;
 - XI. Atender las indicaciones del Ayuntamiento, en lo relativo a los Programas de Salubridad Asistencia Social en el Municipio y para el efecto, propondrá a las Comisiones respectivas
1. Programas de Asistencia Social, servicios Médicos y Salubridad en General, principalmente en los rubros de:
 - a) Atención médica en beneficio de los grupos mas necesitados;
 - b) Investigación y control de la salud en los habitantes del Municipio;
 - c) Prevención y control de los efectos del medio ambiente en la salud;
 - d) Asistencia social; y
 - e) Prevención del uso y abuso del alcohol, tabaco, fármacos y enervantes
 2. Programas de promoción y apoyo a la impartición de los servicios médicos en las comunidades del Municipio;

